

Ma page



Ce livret appartient à _____
Si vous le trouvez, veuillez le déposer à l'école

Ou appelez le : _____
Autre numéro : _____

Année scolaire 20__ - 20__

En cas d'urgence, prévenir :

Adresse et numéro autres :

Mon aide-mémoire

Numéros importants



Numéro de l'école : _____

Numéro de la mairie : _____

Personne à contacter à la mairie : _____

Inspection académique : _____

Inspection de circonscription : _____

Rased : _____

Enseignant référent : _____

Assistante sociale de secteur : _____

Médecin scolaire : _____

Infirmier(e) scolaire : _____

Autres numéros importants :

Mon aide-mémoire

Numéros pratiques et codes



Photocopieur

Code perso : _____

Numéro à appeler si panne: _____

Ordinateurs

Code perso : _____

Numéro à appeler si panne : _____

Chargé TICE du secteur : _____

Où le joindre : _____

Fournisseur Internet

Numéro : _____

Autres fournisseurs:

Autres codes:

NUMEN:

Mon aide-mémoire

Anniversaires des élèves



Septembre

Octobre

Novembre

Décembre

Janvier

Février

Mars

Avril

Mai

Juin

Juillet et août

Dates importantes

(conseils, réunions, animations, sorties)

Septembre

Octobre

Novembre

Décembre

Janvier

Février

Mars

Avril

Mai

Juin

A prévoir :

Réunion de rentrée



Points importants à développer

- ✓ _____
- ✓ _____
- ✓ _____
- ✓ _____
- ✓ _____

Date : _____

Lieu : _____

Parents attendus :

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Matériel à prévoir :

Ne pas oublier :

Réunion de rentrée



Présents

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Questions abordées :

Bilan : _____

Prévoir le compte-rendu

Rendez-vous parents



Famille de l'élève : _____

Nom des personnes attendues : _____

Date et heure : _____

Lieu : _____

Objectif de la rencontre :

Points abordés :

Informations données par la famille :

Décisions prises, bilan : _____

Prévoir un autre rendez-vous : OUI - NON

Conseil des maîtres



Points importants à aborder

- ✓ _____
- ✓ _____
- ✓ _____
- ✓ _____
- ✓ _____

Date et heure : _____

Lieu : _____

Discussions :

Décisions prises : _____

Prochain conseil : _____

Conseil de cycle



Points importants à aborder

- ✓ _____
- ✓ _____
- ✓ _____
- ✓ _____
- ✓ _____

Date et heure : _____

Lieu : _____

Progression des élèves :

Projets de cycles:

Décisions prises : _____

Prochain conseil : _____

Conseil d'école



Présents :

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Date et heure : _____

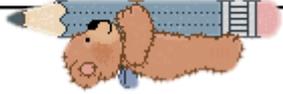
Lieu : _____

Sujets :

Votes: _____

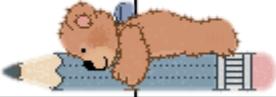
Prochain conseil : _____

Ma semaine du _____ au _____

	Lundi	Mardi	Mercredi
M1			
M2			
M3			
M4			
A1			
A2			
A3			





Jeudi	Vendredi	Samedi/dimanche
		 Rendez-vous
		Services (récré, café...)
		
		Matériel

Projet de classe (1)



Situation de la classe

Nombre d'élèves : _____ soit ____ filles et ____ garçons

Age des élèves : né entre le _____ et le _____

Classe d'origine des élèves : _____

Personnel pouvant intervenir dans ma classe :

Répartition des services :

Evaluation diagnostique

Constats principaux :

Difficultés :

Points d'appuis :

Acquis :

Projet de classe (2)

Mise en place pédagogique

Méthodes envisagées: _____

Axes prioritaires :

-
-
-

Objectifs de classe :

-
-
-



Projets envisagés

Domaines: _____

Thèmes: _____

Ressources et aides possibles : _____

Projet de classe (3)

Evaluation du projet en cours d'année

Constat principal : _____

Difficultés rencontrés : _____

Réussites : _____

A continuer :

→

→

A arrêter :

→

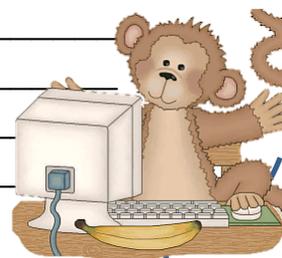
→

Bilan de l'année

Adéquation projets/objectifs : _____

Résultats observés : _____

Idées à conserver (organisation, méthode, etc.) _____



PPRE



Elève : _____

Constat principal : _____

Difficultés rencontrés : _____

Réussites : _____

Objectifs du PPRE : _____

Elève : _____

Constat principal : _____

Difficultés rencontrés : _____

Réussites : _____

Objectifs du PPRE : _____

Projets individuels (résumés)



Elève : _____

Points d'appuis : _____

Difficultés : _____

Objectifs : _____



Elève : _____

Points d'appuis : _____

Difficultés : _____

Objectifs : _____

Aides personnalisées

Dates : _____

Elèves concernés : _____

Points d'appuis : _____

Difficultés : _____

Nombre de séances prévues : _____

Objectifs des séances :

-
-
-



Bilan : _____

Remédiations possibles en classe :



Fiche pratique 1 : **les différents conseils**

Le conseil des maîtres

L'équipe pédagogique est constituée du directeur, de l'ensemble des enseignants de l'école, des membres du réseau d'aides spécialisées. Elle se réunit en conseil des maîtres sous la présidence du directeur, au moins une fois par trimestre, en dehors de l'horaire d'enseignement et chaque fois que le président le juge utile ou que la moitié de ses membres en fait la demande.

Le conseil des maîtres donne son avis sur l'organisation du service et sur tous les problèmes concernant la vie de l'école.

Texte de référence : -

Le conseil des maîtres de cycle

Le conseil des maîtres de cycle est constitué des membres de l'équipe pédagogique exerçant dans un cycle. Le conseil de cycle est présidé par un membre choisi en son sein. Lorsqu'une école élémentaire compte trois ou quatre classes, le conseil des maîtres de cycle rassemble tous les maîtres de l'école.

Le conseil des maîtres de cycle fait le point sur la progression des enfants dans l'acquisition des diverses compétences définies pour ce cycle. C'est lui qui formule les propositions concernant le passage des élèves d'un cycle à l'autre ou leur maintien dans le cycle.

Texte de référence : idem

Le conseil d'école

Le conseil d'école est composé du conseil des maîtres, du maire et du conseiller municipal chargé des affaires scolaires, des représentants élus des parents d'élèves, du délégué départemental de l'éducation chargé de visiter les écoles. Il se réunit au moins une fois par trimestre.

Le conseil d'école adopte le projet d'école, établit le projet d'organisation de la semaine scolaire, vote le règlement intérieur de l'école, donne son avis sur toutes les questions concernant le fonctionnement de l'école (dont les activités périscolaires, la restauration scolaire, les actions pédagogiques et l'utilisation des moyens), donne son accord sur l'organisation d'activités complémentaires.

Texte de référence : idem

En cas de doute, s'adresser au directeur, au CPC ou à l'inspecteur

Fiche pratique 2 : **orientation des élèves**

Principes :

La scolarité est organisée en 3 cycles.

La durée de présence d'un élève dans le cycle des apprentissages fondamentaux de l'école primaire (cours préparatoire et cours élémentaire première année), ou des approfondissements, peut être allongée ou réduite d'une année et d'une seule.

La durée totale de la scolarité primaire ne peut être supérieure à 6 ans.

Lorsque le conseil des maîtres de cycle propose une prolongation d'une année de la durée de présence dans le cycle, le directeur d'école adresse aux parents la proposition du conseil des maîtres.

Les parents doivent faire connaître leur réponse dans un délai de 15 jours.

L'absence de réponse vaut acceptation de la proposition.

Le directeur notifie la décision aux parents.

Si les parents contestent la décision, ils peuvent former un recours motivé, dans un délai de 15 jours à compter de la réception du courrier, auprès de la commission départementale d'appel.

La décision de la commission départementale d'appel vaut décision définitive.

En cas de redoublement, l'établissement propose un programme personnalisé de réussite éducative

Organisations différentes :

- Dans certaines circonscriptions, l'Inspecteur de circonscription et le Rased organisent des réunions où les différentes écoles viennent présenter les cas d'élèves pour lesquels le conseil de cycle propose maintien ou passage anticipé.
- Dans beaucoup de circonscriptions, l'inspecteur donne des consignes à suivre, type « pas de maintien », « pas de passage anticipé », etc.
- Les élèves ayant un dossier MDPH sont suivis par la MDPH et l'enseignant référent. Leur orientation est « à part ». Attention aux dates précises pour constituer les dossiers : bien lire les différentes notes de services à ce sujet, et au cas où, faire appel à l'enseignant référent.
- Les demandes pour la Segpa, se font encore à part, et doivent être étudiées avec les parents dès le CM1, le dossier devant être constitué ensuite, mais attention, réunir toutes les pièces peut être long. Un enfant ne peut faire une demande Segpa qu'avec une année de retard sur sa cohorte : s'il n'a jamais été maintenu, il ne peut y accéder.

Fiche pratique 3 : **réunion de rentrée**

Principes :

d'après les textes officiels, deux réunions minimum par an et par classe doivent être organisées. Il ne faut donc pas les manquer.

Des réunions pour préparer à une classe découverte ou un projet spécifique sont également nécessaires au cours de l'année, mais elles viennent en plus des réunions obligatoires.

Quels que soient le nombre et l'objet, la réunion de parents obéit à certaines règles que l'enseignant ne maîtrise pas toujours parce qu'il n'a pas été formé pour cette situation ou parce qu'il n'a pas pris le temps de préparer suffisamment son intervention.

Organisation :

La réunion de début d'année intervient une à deux semaines, voire un mois après la rentrée. Elle est un rendez-vous capital et il est indispensable que tous les parents y assistent. C'est pourquoi il est nécessaire d'avertir les familles de la date retenue dès les premiers jours de classe et de bien vérifier que l'information a été transmise. Quelques jours avant, rappeler aux parents croisés à la sortie et à tous les élèves qu'on attend les parents le jour J.

La directrice ou le directeur d'école peut intervenir en début de réunion pour rappeler les grandes règles de fonctionnement de l'école, les grands axes du projet d'école et faire un topo rapide sur l'école (spécificités sociales, géographiques, pratiques, etc.).

En préparant la classe avant la réunion, penser à des choses simples comme un endroit pour les enfants accompagnants les parents, et la mise en place des chaises de façon à ce que tout le monde puisse voir et l'enseignant, et chaque autre parent.

Préparer attentivement le matériel prévu (rétroprojecteur, photocopies, vidéoprojecteur, etc.) et ce qu'on va dire

La réunion :

1. Se présenter, faire se présenter les parents (importants) et présenter qu'ils soient présents ou non tous les possibles intervenants dans la classe (intervenants musique, EPS, ATSEM, AVS, personnel de service, etc.). Eviter même si on fait très jeune de dire que c'est sa première année d'enseignement; il y aura toujours des parents pour y voir un point négatif quel que soit votre travail.
2. Présenter la classe : le programme de ce niveau, sa place dans le cycle, les horaires d'enseignement, les acquis prévus pour le socle commun (dans les grandes lignes). Expliquer l'emploi du temps d'une semaine type.

Fiche pratique 3 : **réunion de rentrée** (suite)

3. **Présenter son enseignement** : encore une fois dans les grandes lignes : ce que vous attendez des élèves, comment vous pensez travailler avec eux, et la place des parents (travail à la maison, intervention, etc.). N'oubliez pas de spécifier dès le départ vos exigences sur le travail à la maison et votre façon d'envisager le fonctionnement de la classe (y compris les sanctions possibles).
4. **Les sorties et projets de l'année** : à ne pas décrire dans le détail. En général, ils ne sont qu'une ébauche à la rentrée, inutile de donner des détails donc, qui ne seraient peut-être plus vrais à l'arrivée
5. **Penser à laisser un temps de parole et de questions aux parents...** sans les laisser monopoliser la parole. Certains parents connaissent mieux les programmes que nous, d'autres ont des récriminations à faire ou vont louer le maître de l'année passée : autant d'occasions de ne plus être « maître » de la réunion. On peut avouer son ignorance sur certains points tout nouveaux (attention à la formulation), ou botter en touche sur les cas particuliers (ce n'est pas le moment ni le lieu, on a vu certaines réunions se transformer en cellule de guerre contre un élève perturbateur
6. **Vous êtes vous... restez-le ! Bon courage !**

Fiche pratique 4 : aides personnalisées

Que faire et comment ?

Ce qu'il faut éviter	Ce qu'on peut faire	Orientations
Remplacer la différenciation en classe par l'aide personnalisée	Conserver les deux aspects complémentaires	Différencier permet de varier la quantité, la complexité, la vitesse, en classe. L'aide personnalisée propose, sur un moment précis, de travailler une compétence déjà identifiée (lecture rapide, production écrit ...)
Utiliser le temps d'aide pour terminer un travail en classe	Les difficultés sont repérées. On ne reprend pas, on réinvente.	Passer par la manipulation, le jeu, l'oral ou l'écrit, d'autres outils : les étiquettes, l'ardoise ...
De reprendre à l'identique ce qui a échoué en classe	Trouver une autre entrée pour aborder la difficulté	Mettre l'élève dans une situation différente de résolution. Laisser un choix, un outil, un nombre d'erreur ...
De simplifier les tâches. L'absence de stimulation ne favorise pas les apprentissages.	Mettre les élèves dans des situations d'obstacles franchissables (comment aller le plus vite possible, choisir la meilleure réponse ...)	Ajouter une difficulté, un « défi », une stimulation d'une séance sur l'autre. Jouer sur une variable : la rapidité, la quantité, la difficulté ... même sur des tâches « simples »
Les engagements trop ambitieux et les promesses qui se révèlent intenables.	Valoriser les avancées même modestes sans alourdir les promesses. Un élève a besoin de comprendre ce qu'il devra réaliser.	Etre progressif dans les apprentissages. Renforcer ce qui est construit. Donner des échéances aux élèves.

Fiche pratique 4 : **aides** **personnalisées** (suite)

De traiter simultanément plusieurs difficultés. La dispersion est préjudiciable.	Hierarchiser le traitement des difficultés (vitesse de lecture ou compréhension du lexique, production écrite ou imagination ?)	Travailler une difficulté de plusieurs façons (exemple : la rapidité de lecture avec des dialogues, des situations mécaniques, des textes préparés, des lectures flash ...).
De proposer toujours les mêmes tâches. Un traitement avec des exercices systématiques	La stéréotypie conduit à une mécanisation des apprentissages. Il faut varier les stratégies (on sait faire comme ça mais comme ça ?) Varier les supports, sortir de l'ouvrage, proposer des situations plutôt que des exercices écrits.	Ne pas habituer l'élève à un « soutien » mécanique sur une tâche. Même si l'apprentissage peut parfois passer par une mécanisation, l'élève a besoin de faire dans plusieurs situations (exemple : l'opération) Mettre l'élève dans une situation problème, faire des choix avec des essais/erreurs. Laisser l'élève poser des questions plutôt que de répondre aux questions écrites.
Une attitude magistrale	Introduire des attitudes nouvelles (à côté, en cercle ...). Dans un autre lieu, un nouveau cadre.	En BCD, à partir de la salle informatique, de la cour ... sortir du rapport : maître/tableau/élève
De se limiter aux apprentissages disciplinaires	L'aide personnalisée sert aussi à renforcer des capacités et des attitudes en rapport avec l'autonomie et l'initiative.	Le travail sur la confiance en soi, la valorisation de la réussite, l'autoévaluation, le raisonnement, les consignes, apprendre à comprendre ... sont des éléments transversaux de progrès.

Fiche pratique 5 : l'emploi du temps

Rappel des horaires obligatoires :

→ Horaires des classes de C.P. et C.E.1

Domaines disciplinaires	Durée annuelle des enseignements	Durée hebdomadaire des enseignements
Français	360 h	10 h
Mathématiques	180 h	5 h
Éducation physique et sportive	108 h	9 h *
Langue vivante	54 h	
Pratiques artistiques et histoire des arts	81 h	
Découverte du monde	81 h	
TOTAL	864 h	24 h

→ Horaires des classes de C.E.2, C.M.1 et C.M.2

Domaines disciplinaires	Durée annuelle des enseignements	Durée hebdomadaire des enseignements
Français	288 h	8 h
Mathématiques	180 h	5 h
Éducation physique et sportive	108 h	11 h *
Langue vivante	54 h	
Sciences expérimentales et technologie	78 h	
Culture humaniste - Pratiques artistiques et histoire des arts** - histoire-géographie- instruction civique et morale	78 h 78 h	
TOTAL	864 h	

Fiche pratique 5 : **l'emploi du temps** (suite)

Quelques infos sur les rythmes chronobiologiques des enfants :

Les études faites en milieu scolaire ont souvent mesuré prioritairement les performances intellectuelles. Ces études démontrent que tous les jours de la semaine ne sont pas pareils (meilleurs jours : mardi et jeudi), que certains moments de la journée sont plus favorables pour la performance scolaire (matin et fin d'après-midi) et que la croissance est plus forte en automne...

En effet, le niveau de vigilance et les performances psychotechniques progressent du début jusqu'à la fin de la matinée scolaire, s'abaissent après le déjeuner, puis progressent à nouveau au cours de l'après-midi scolaire.

Elles montrent aussi l'influence du petit déjeuner sur la concentration et les performances des enfants le matin.

Elles confirment l'importance d'une grande régularité dans les prises de repas, le système digestif ayant lui aussi besoin de moment de repos (ce qui condamne le «grignotage continu» qui entraîne une action permanente des sucs digestifs et une agression des muqueuses) d'où l'absence de nécessité du goûter à l'heure de la récré, et la longue pause dans l'attention des élèves en début d'après-midi.

Capacités de concentration des enfants :

Les capacités de concentration, par jour, en terme de temps, sur des activités scolaires proprement dites sont de l'ordre de : 6 à 8 ans : 3h, de 8 à 10 ans : 4h, et de 10 à 11 ans : 5h.

Autres détails à prendre en compte pour l'emploi du temps :

- La répartition sur les plannings d'occupations des différentes salles de l'école ou à disposition de l'école
- Les plages prévues pour les interventions (musique, EPS, etc.)
- Les heures d'échanges de service entre collègue
- Les heures où sont placées les aides personnalisées
- L'organisation des transports scolaires (surtout dans les regroupements pédagogiques de campagne)
- Les heures de sorties de certains élèves (avec le RASED, le SESSAD, les intervenants en langue parfois, etc...)

Fiche pratique 6 : **le PPRE**

Pour qui ?

Le PPRE s'adresse aux élèves très en difficulté, souvent pas plus de 3 ou 4 par classe. Pour les autres une simple différenciation pédagogique doit suffire. Il est adossé au **socle commun**, ce qui signifie qu'il n'est mis en oeuvre que pour les élèves en très grande difficulté dans la maîtrise des éléments du socle commun (c'est à dire de ce qui doit être absolument acquis).

Il ne faut pas confondre ce qui doit être *absolument acquis* (socle commun) avec ce qui doit être *absolument étudié* (les programmes d'enseignement) ou avec les "éducations à..." (santé, citoyenneté, sécurité routière, orientation, secourisme...).

C'est par un regard croisé que l'on a repéré les difficultés et posé un diagnostic (enseignants, vie scolaire, informations sur les anciens PPRE...). Une orientation en SEGPA n'est à envisager et à proposer à la famille qu'en cas d'échec manifeste du PPRE.

Exemples :

Une grande faiblesse dans la mise en oeuvre de la langue

Un score croissant de non-réponse aux sollicitations

Une incapacité à mettre en relation des éléments isolés.

Une grande difficulté à s'autoévaluer ou à évaluer le travail fourni.

Un mal-être général qui peut emprunter des formes très diverses

Constituer le PPRE

'est un programme *personnalisé*

Un élève en PPRE ne travaille que quelques compétences ciblées du socle avec un nombre restreint d'objectifs et parfois dans plusieurs disciplines en même temps. Ex : "lire un tableau à double entrée", "recopier un texte court sans erreur"...

C'est un programme *coordonné* qui concerne : les membres de l'équipe éducative, les parents, les autres partenaires extérieurs à l'établissement. Il doit être communiqué à tous les partenaires.

Il doit comporter :

- les constats de départ, avec les atouts et les domaines à améliorer.
- le programme des actions arrêtées
- les champs d'intervention de chacun
- le calendrier de l'opération, avec les temps de régulation et de bilan.
- des objectifs modestes et atteignables.

Il est d'une durée approximative de 6 à 8 semaines.

Fiche pratique 6 : **le PPRE** (suite)

Qui le crée ?

Le conseil de cycle qui fait le point sur la progression des élèves est l'instance où sont suivis et peuvent être organisés les PPRE.

Les aides sont mises en œuvre par une équipe pédagogique dont le premier acteur est le maître de la classe.

Peuvent aussi apporter leur concours à la mise en œuvre des PPRE : les enseignants spécialisés du RASED, le cas échéant les maîtres supplémentaires, les assistants d'éducation et les EVS. Le directeur d'école, garant de la pertinence du dispositif, prend en charge, avec l'enseignant de la classe, les relations avec la famille.

Le PPRE est fondé sur une aide pédagogique d'équipe qui implique l'élève et associe sa famille. L'adhésion et la participation de l'enfant et de sa famille sont déterminantes pour la réussite du programme. Le PPRE est signé par les parents ou le représentant légal.

Le PPRE est présenté à l'élève qui doit en comprendre la finalité pour s'engager avec confiance dans le travail qui lui est demandé

Liens utiles :

http://ia89.ac-dijon.fr/?ppre_quoi

<http://webetab.ac-bordeaux.fr/etablissement/CCDAndoinsArthez/tds/page4.htm>

renvoie vers d'autres liens très détaillés et riches.

