



Avallon, le 9 septembre 2010

L'Inspectrice de l'Education Nationale

à

Mesdames et Messieurs les enseignants et psychologues scolaires
S/c de Mesdames et Messieurs les directeurs d'école

Inspection de l'éducation nationale
Avallon

Téléphone
03 86 34 05 31
Fax
03 86 34 16 27
Mél.
secaval@ac-dijon.fr

Objet : note de rentrée
Réf : N1-10-11

Rue du Collège
BP 175
89206 Avallon cedex

NOTE n°1

- ◆ Pour l'année scolaire 2010-2011, l'équipe de circonscription se compose des membres suivants :

- **DOMINIQUE FERRAND**, Inspectrice de l'Education Nationale
Adresse électronique : ienaval@ac-dijon.fr
- **VERONIQUE BILLARD**, Secrétaire
Téléphone : 03 86 34 05 31 Fax : 03 86 34 16 27
Adresse électronique : secaval@ac-dijon.fr

Conseillères pédagogiques de circonscription : ligne directe à l'inspection

Téléphone : 03 86 34 34 58
Adresse électronique : cpc.avallon@laposte.net

- **SYLVIE JUNG**, Conseillère pédagogique de circonscription
Téléphone : 06 31 61 32 77
Nouvelle adresse électronique : Sylvie.Jung@ac-dijon.fr
- **MARYSE JOURDAN**, Conseillère pédagogique de circonscription (EPS)
Téléphone : 06 87 50 47 35
Nouvelle adresse électronique : Maryse.Jourdan.@ac-dijon.fr
- **ALAIN LE LUEZ**, personne ressource TICE
Téléphone : 06 83 31 09 37
Adresse électronique : leluez@wanadoo.fr



Par ailleurs, **LILIANE PERDU** occupe les fonctions **d'enseignant référent** pour les élèves handicapés et peut être jointe au **collège Miles de Noyers – 24 route du pont neuf – BP 26 – 89310 NOYERS SUR SEREIN**

Téléphone : **03 86 75 06 08**

Adresse électronique : ce.referentash89-avallon@ac-dijon.fr

De plus, **EMMANUEL DELAGNEAU**, directeur de l'école élémentaire d'Ancy le Franc, assure la mission d'**ACMO** pour notre circonscription ; ses coordonnées sont :

Téléphone : 03 86 75 12 80 et 06 20 50 70 54

Adresse électronique : acmo.avallon@orange.fr

Lien vers le site de l'ACMO de circonscription : <http://www.emmanueldelagneau.net/acmo>

◆ Horaires d'ouverture du secrétariat au public :

LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
7h45 à 11h45	7h45 à 11h45	7h45 à 11h45	7h45 à 11h45	7h45 à 11h45
13h15 à 17h15	13h15 à 17h15		13h15 à 17h15	13h15 à 17h15

A – Axes prioritaires pour l'année 2010-2011 :

La circulaire n° 2009-038 du 16 mars 2010 a pour but d'organiser la rentrée scolaire en mettant l'accent notamment sur les priorités suivantes :

- La mise en œuvre des programmes d'enseignement de l'école primaire
- L'utilisation des évaluations nationales pour organiser les progressions
- L'organisation et la mise en œuvre des dispositifs d'aide aux élèves
- La mise en place de l'accompagnement éducatif dans les écoles de l'éducation prioritaire (RRS)

Les textes de lois, décrets et circulaires publiés depuis l'année 2008 et relatifs aux nouveaux modes d'organisation de la semaine scolaire et aux programmes servent de cadre réglementaire à l'action de chacun :

- B0 Hors série n°3 du 19 juin 2008 qui définit les programmes d'enseignement pour l'enseignement primaire
- Circulaires n° 2008-155 du 24-11-2008 et n°2010-087 du 18 juin 2010 relatives à la mise en œuvre du livret scolaire et du livret personnel de compétences
- Circulaire n° 2008-081 du 5/06/2008 relative à la mise en place de l'accompagnement éducatif dans les écoles de l'éducation prioritaire
- Décret n° 2008-775 du 30 juillet 2008 et circulaire n° 2010-081 du 2 juin 2010 qui régissent les obligations de service des personnels enseignants du premier degré
- Circulaire n° 2009-088 du 17/07/2009 relative aux fonctions des personnels spécialisés des RASED

▪ **Les programmes d'enseignement de l'école primaire**

- **Maîtriser les fondamentaux et ancrer l'éducation artistique et culturelle**
- **Améliorer la maîtrise du français et prévenir l'illettrisme**

L'objectif prioritaire est de permettre à tous les élèves de maîtriser la langue française et les principaux éléments de mathématiques. La prévention de l'illettrisme repose sur une application pleine et entière **des programmes** pour l'enseignement primaire et des **progressions** publiés au BO HS n°3 du 19 juin 2008. L'école maternelle prépare les élèves à l'apprentissage de la lecture. L'acquisition et la maîtrise d'un langage oral riche, organisé et compréhensible par l'autre sont décisives pour la compréhension des textes lus. La priorité de l'école maternelle est donc le développement soutenu du langage de l'élève, en lui transmettant un lexique large. Il est indispensable d'organiser des séances spécifiques d'apprentissage du vocabulaire et de véritables temps de travail sur la langue orale (voir les documents ressources disponibles sur Eduscol à l'adresse :

<http://eduscol.education.fr/cid52525/vocabulaire-a-l-ecole-maternelle.html>).

Les pratiques de lecture régulières à voix haute par le maître, la capacité de l'élève à raconter une histoire et à mémoriser un récit, une chanson ou un poème sont encouragées. L'exercice de la mémoire est stimulé chez l'élève dès l'école maternelle.

A l'école élémentaire, les traces écrites, les exercices d'automatisation et d'entraînement doivent être quotidiens et conséquents. La maîtrise des automatismes de base en français mais aussi en mathématiques permet aux élèves d'accéder à des savoirs plus complexes.

Je vous signale la parution récente d'un nouveau document ressource pour faire la classe en mathématiques, vous le trouverez à l'adresse suivante :

http://media.eduscol.education.fr/file/ecole/00/3/Le_nombre_au_cycle_2_153003.pdf

Par ailleurs, j'insiste sur la nécessité, pour les équipes de cycle, de se doter **de programmations dans tous les domaines disciplinaires.**

Afin d'aider les enseignants à ancrer l'éducation artistique et culturelle des ressources sont mises à disposition, on peut noter le site spécialement dédié à cet enseignement :

<http://www.culture.fr/fr/sections/collections/histoire-arts>

▪ **Le livret personnel de compétences**

Circulaire n° 2010-087 du 18-6-2010

Arrêté du 14-06-2010 qui donne en annexe le **modèle national du livret à utiliser** :

http://media.education.gouv.fr/file/27/02/7/livret_personnel_compences_149027.pdf

L'objectif premier de la scolarité obligatoire est d'assurer la maîtrise des connaissances et des compétences du socle commun par tous les élèves. Cette validation s'effectue pour l'école primaire à deux paliers différents en fin de CE1 et en fin de CM2. Les attestations de validation des connaissances et compétences constituent le livret personnel de compétences qui a une double fonction. C'est un outil :

- institutionnel qui atteste de la maîtrise des compétences du socle commun
- pédagogique au service du suivi personnalisé des élèves

La procédure de validation des compétences doit être complétée par le renseignement régulier de ce livret dès qu'une connaissance, une capacité, une attitude est jugée acquise. Cet enregistrement se traduit alors par l'inscription de la date à laquelle cette validation est réalisée.

Le livret personnel de compétences permet à chaque enseignant de faire régulièrement connaître, à l'élève et à sa famille, un bilan de ses acquis.

Le livret personnel de compétences et les attestations annexées sont transmis au collège à l'issue du CM2.

▪ **Dispositifs d'évaluation**

Les évaluations nationales concerneront comme l'an passé les élèves de CE1 et de CM2. Les résultats obtenus par les élèves de la circonscription, l'an passé, sont dans l'ensemble satisfaisants même si on peut noter quelques endroits où la difficulté scolaire est plus sensible. Des évaluations diagnostiques peuvent être mises en œuvre en début d'année afin

- d'analyser les difficultés rencontrées par certains élèves
- d'organiser au plus vite les aides nécessaires.

Comme vous le savez, des outils sont disponibles sur le site :

<http://www.banqoutils.education.gouv.fr/recherche/rechmultia.php>

Les enseignants en charge d'une classe de CP et de CE2 veilleront à s'appuyer dès la rentrée scolaire sur les bilans effectués à l'issue de la GS (<http://eduscol.education.fr/cid48441/l-evaluation.html>) et les résultats des évaluations nationales CE1 du mois de mai 2010 afin de constituer rapidement des groupes de besoins.

La validation du **B2i**, de l'**APER**, de l'**APS** et l'obtention du **niveau A1** du cadre de référence européen pour les langues vivantes restent les objectifs à atteindre pour l'ensemble des élèves de CM2.

Rappel :

Les évaluations départementales de début de GS (site IA89) sont à mettre en œuvre au début de l'année ; les procédures d'alerte doivent être suivies.

(Adresse : http://ia89.ac-dijon.fr/index.php?eval_debut_gs)

▪ L'aide aux élèves

La difficulté est inhérente au processus même d'apprentissage et requiert en premier lieu des réponses conduites par l'enseignant de la classe, complétées par les activités organisées au sein du cycle. Selon les élèves et en fonction des écoles, différents dispositifs d'aides peuvent être activés. Il importe de s'assurer de la cohérence d'ensemble des réponses apportées.

1/ La différenciation pédagogique

C'est tout d'abord dans le cadre ordinaire de la classe que l'on doit identifier et aider les élèves qui peuvent avoir des difficultés plus ou moins importantes. La différenciation pédagogique vise donc en priorité ces élèves même si elle peut être au service de tous. Les évaluations diagnostiques peuvent pour cela être une aide. Les résultats aux évaluations CE1 de mai 2010 doivent impérativement être pris en compte tout comme les bilans transmis aux maîtres de CP par les enseignants de GS. Des aides sont disponibles pour les maîtres de CP à partir du lien suivant :

http://media.eduscol.education.fr/file/ecole/60/7/Lire_au_CP_136607.pdf

2/ Les programmes personnalisés de réussite éducative (PPRE)

Loi d'orientation et de programme pour l'avenir de l'Ecole du 23 avril 2005

Décret n° 2005-1014 du 24/08/2005

Circulaire n° 2005-138 du 25/08/2006

Circulaire n° 2009-088 du 17/07/2009

Les programmes personnalisés de réussite éducative doivent être mis en œuvre pour tous les élèves qui font l'objet d'un maintien et pour ceux qui éprouvent des difficultés persistantes. Ils devront également être mis en œuvre afin de prévenir un maintien. Le redoublement constitue un recours ultime, tout à fait exceptionnel, précisément justifié. Il doit comporter des aménagements particuliers qui le différencient de la simple reprise à l'identique d'une année scolaire.

Une attention particulière sera portée aux élèves de cycle 2 et ceci dès la classe de grande section de maternelle. Les PPRE peuvent être rédigés à l'aide du **document départemental** (disponible à l'adresse : <http://ia89.ac-dijon.fr/ien/avallon/spip.php?article32>), ils sont présentés aux élèves et aux familles. Ils seront complétés, le cas échéant, au fil de l'année par des avenants plus succincts.

3/ L'aide personnalisée

Décret n° 2008-775 du 30 juillet 2008

Circulaire n° 2010-081 du 2 juin 2010

Les élèves qui rencontrent des difficultés dans leurs apprentissages bénéficient d'une aide personnalisée à raison de deux heures hebdomadaires. Il revient à chaque équipe de concevoir un projet. L'équipe pédagogique doit d'abord s'interroger sur le public visé (cycle), sur les élèves à retenir et sur les enjeux de l'aide personnalisée souhaitée. Au cours préparatoire cette aide se concentre tout particulièrement sur la capacité de décodage lorsqu'elle n'est pas pleinement maîtrisée. Il faut définir ensuite des modalités et retenir des outils à utiliser dans un temps scolaire différent du temps de classe. Les projets annuels ainsi élaborés pourront être ajustés au cours de l'année si nécessaire. Leur mise en œuvre débutera le plus rapidement possible.

4/ Les aides spécialisées

Décret n° 2005-1014 du 24/08/2005

Circulaire n° 2005-124 du 26/07/2005

Circulaire n° 2005-067 du 15/04/2005

Circulaire n° 2002-113 du 30/04/2002 (à l'exception des parties I et II abrogées)

Circulaire n° 90-083 du 10/04/ 1990

Circulaire n° 05-277 du 30/06/2005

Circulaire n° 2009-088 du 17/07/2009

Le réseau d'aides spécialisées aux élèves en difficulté (RASED) constitue un dispositif ressource complémentaire aux précédents, pour accroître les possibilités des équipes pédagogiques. Les interventions du réseau d'aides spécialisées aux élèves en difficulté ont pour finalité, d'une part, d'aider les enseignants à améliorer la compréhension des difficultés et des besoins des élèves et, d'autre part, d'apporter des aides spécifiques ou de dispenser un enseignement adapté en complément des aménagements pédagogiques cités précédemment et mis en place par les maîtres dans leur classe ou dans l'école.

Les aides spécialisées sont mises en place sous la responsabilité de l'IEN de circonscription.

Tout maître peut faire une demande d'aide. A cette fin, il remplira le document «**DEMANDE D'AIDE – élève en grande difficulté scolaire**». Les fiches devront être adressées **avant le 10 octobre** au Rased.

Organisation territoriale du RASED

Secteurs de collège	Antennes du Rased	Coordonnées
- Avallon Maurice Clavel - Noyers	La Morlande	Ecole élémentaire Victor Hugo-Rased Avenue Victor Hugo 89200 AVALLON 03 86 34 30 68 Courriel : MORLANDE.RASED@wanadoo.fr
- Avallon Chaumes - Vermenton	Les Chaumes	Ecole des Chaumes-Rased 7 rue des Myosotis 89200 AVALLON 03 86 34 24 54 ou 03 86 34 30 68 Courriel : rasedleschaumes@orange.fr
- Tonnerre - Ancy le Franc	Groupe scolaire Les Prés Hauts Emile Bernard	Groupe scolaire les Prés hauts-Rased 14 rue Clermont Tonnerre 89400 TONNERRE 03 86 55 04 18 Courriel : tonnerre.ebernard.rased@wanadoo.fr

5/ Les stages de remise à niveau CM1 CM2

Note ministérielle du 1er février 2008

Comme les années précédentes, et pour compléter cet ensemble d'aides, il sera proposé aux élèves de CM1 et CM2 trois stages de remise à niveau de 15 heures pendant les vacances scolaires de printemps et d'été.

6/ L'accompagnement éducatif

Circulaire n° 2008-081 du 05/06/2008

L'accompagnement éducatif est proposé depuis trois ans à tous les élèves volontaires, scolarisés dans une école élémentaire de RRS. Il s'organise autour de trois domaines d'activités : l'aide au travail scolaire, la pratique sportive, la pratique artistique et culturelle. Il est possible dans le cadre d'un financement du CNDP, de proposer aux élèves, des activités sportives encadrées par des éducateurs sportifs diplômés. Ces projets, finalisés, seront validés par l'IEN et inscrits dans le projet d'école.

B - Organisation de la vie des écoles

▪ **Service des enseignants**

Décret n° 2008-775 du 30 juillet 2008

Circulaire n° 2010-081 du 2 juin 2010

Les 108 heures citées ci-dessous sont réparties et effectuées sous la responsabilité de l'IEN et font l'objet d'un tableau de service qui lui est adressé par le directeur de l'école. L'inspection académique propose aux directeurs un tableau qu'ils pourront utiliser, il est accessible à l'adresse suivante :

http://ia89.ac-dijon.fr/index.php?tableau_de_service

	Organisation définie par...	Documents	Participants	Volume horaire
Aide personnalisée	Equipe pédagogique Validation par l'IEN	Tableau de service réalisé par le directeur et transmis à l'IEN	Tous les enseignants de l'équipe pédagogique Statut particulier des directeurs d'école	60h (dont 10h au plus pour l'organisation)

Animation et formation pédagogiques	<u>I.E.N.</u>		Tous les enseignants	18H
Conseil d'école	<u>Directeur</u> (dates communiquées à l'I.Ex.N.)	Comptes rendus transmis à l'I.E.N.	Se référer aux textes réglementaires	6H
Conseil des maîtres de l'école Conseil des maîtres de cycle	<u>Directeur</u> (dates communiquées à l'I.E.N.)	Relevés de conclusion transmis à l'I.E.N. (document de synthèse des réunions)	Tous les enseignants de l'équipe pédagogique	24 H
Relation avec les familles Suivi des PPS	Enseignant référent (Equipe de suivi de la scolarisation)		Tous les enseignants de l'équipe pédagogique	

▪ **Réunions de concertation**

Afin de rompre l'isolement dû à la ruralité de notre territoire, nous proposons aux enseignants de se regrouper lors de **conseils de cycles de secteur** selon des modalités présentées à la réunion de rentrée des directeurs ; cela offre la possibilité de créer un maillage des écoles de notre circonscription et de resserrer les liens avec les membres du RASED – (par la mise en place d'un **correspondant RASED** pour chacun des regroupements constitués) - et avec l'équipe de circonscription. Nous pensons ainsi être en mesure de mieux répondre aux besoins des élèves en difficultés et de faciliter la tâche de tous par l'échange et la réflexion menée en commun.

Communication des comptes rendus des réunions :

Nous vous demandons d'utiliser le **document de synthèse des réunions** élaboré au niveau départemental qui devrait améliorer la communication entre les écoles et l'inspection.

- Réunions de conseils de cycles :

Il convient d'élaborer le calendrier prévisionnel avec les membres du Rased concerné et de communiquer les dates arrêtées à l'équipe de circonscription. Les relevés de conclusions sont notés dans le document de synthèse des réunions.

- Réunions de conseils de maîtres

Il convient d'élaborer le calendrier prévisionnel et de le communiquer à l'équipe de circonscription. Les relevés de conclusions sont notés dans le document de synthèse des réunions.

- Réunions de conseils d'école:

Il convient d'élaborer le calendrier prévisionnel et de le communiquer à l'équipe de circonscription
L'IEN doit avoir confirmation des dates ; les comptes rendus rédigés sur le document joint en annexe sont à adresser au secrétariat de l'I.E.N. après **chaque réunion**

Le directeur complètera le **calendrier prévisionnel des réunions** et le retournera au secrétariat de l'I.E.N. avant le **1^{er} octobre 2010** (fiche jointe). **Tous les adjoints** seront destinataires du **calendrier d'organisation de l'année** (fiche jointe : proposition d'organisation de l'année).

▪ **Information des familles**

Circulaire n° 2006-137 du 25-8-2006

Depuis la publication de la circulaire citée en référence, le conseil des maîtres présidé par le directeur d'école est tenu d'organiser au moins deux fois par an et par classe une rencontre entre les parents et les professeurs.

C – Animations et conférences pédagogiques

Un calendrier prévisionnel des animations pédagogiques vous parviendra prochainement.

D – Inspection des personnels

Un document qui précisera les modalités des inspections que j'effectuerai parviendra prochainement dans les écoles.

E – Formalités administratives

Fiche notice individuelle

Je vous remercie de bien vouloir retourner les notices individuelles complétées par chaque enseignant nouvellement arrivé dans la circonscription pour **le mercredi 14 septembre 2010**, au plus tard.

Temps partiels et décharges de service d'enseignement

La fiche jointe est à compléter et à retourner au secrétariat pour le **21 septembre**.

Demandes d'autorisation d'absence

Elles sont à demander le plus tôt possible. Le formulaire actualisé à utiliser est disponible sur le site Ien Avallon (<http://ia89.ac-dijon.fr/ien/avallon/spip.php?article16>); on voudra bien exposer clairement les motifs et préciser si les déplacements induits entraînent une sortie du département.

Fiche de liaison avec les remplaçants

La fiche jointe en annexe, complétée est à déposer dans le cahier d'appel de chaque classe.

F – Association de circonscription : Synapse

Notez que la bibliothèque, centre de ressources pédagogiques, est ouverte **le mercredi matin** de 9 heures à 11 heures 45.

Signé

Dominique FERRAND

Documents joints (9):

- 1 document de synthèse des réunions à compléter au fil de l'année et à retourner à la **mi-juin**
- 1 calendrier prévisionnel des réunions à retourner pour **le 1^{er} octobre**
- 1 fiche proposition d'organisation de l'année
- 1 fiche organisation des temps partiels et des décharges à retourner pour le **22 septembre**
- 1 document de compte rendu des conseils d'école
- 1 fiche de demande d'aide aux élèves en grande difficulté scolaire à transmettre au RASED **au plus tard le 10 octobre**
- 1 fiche de liaison avec les remplaçants
- 1 notice individuelle à renvoyer pour le **22 septembre**
- 1 fiche « répartition des heures de service »

Un exemplaire de cette note doit être remis à tous les personnels rattachés administrativement à l'école.

(Remplaçants compris)