

**ACADEMIE DE LILLE
INSPECTION ACADEMIQUE DU NORD**

***Inspection de l'Education Nationale
Circonscription de CAMBRAI/LE CATEAU***

51 bis, rue Fontellaye Dejardin

59360 Le Cateau - Cambrésie

Tél 03.27.84.05.62

Fax 03.27.84.58.48

Courriel : ce.0592777y@ac-lille.fr

Site Web de circonscription : <http://www.bassin-education-cambrai.net/lecateau/>

LE CATEAU, le 27 août 2010

**Patrice FACON
Inspecteur de l'Education Nationale**

Aux

**Directeurs (trices) de la Circonscription
Mesdames et Messieurs les enseignants (es)
Principaux de collège (pour information)
Directeurs de SEGPA (pour information)**

Année scolaire 2010/2011

NOTE DE SERVICE N°1 DE RENTREE

LE MOT DE L'I.E.N.

Cette rentrée 2010 s'inscrit dans la continuité de la précédente.

Madame Corinne LARIVE arrive sur le poste de secrétaire de l'inspection de l'Education nationale de Cambrai-Le Cateau. Je vous demande de lui assurer le meilleur accueil dans ses nouvelles fonctions.

Concernant les orientations pédagogiques de la circonscription, deux objectifs seront à atteindre dans les années à venir :

- **améliorer les résultats des élèves du cycle 3 des écoles (maniement de la langue et la résolution des problèmes mathématiques) ;**
- **inscrire les enseignements dans une perspective de modernisation (outil informatique) et d'ouverture (BCD, CDI, médiathèques environnantes, musée Matisse,...).**

Par ailleurs, je vous retrouverai le mercredi 15 septembre 2010 pour vous informer des orientations à venir.

Je vous souhaite une excellente rentrée 2010.

P. FACON

Emargement :

NOM, PRENOM	SIGNATURE	NOM, PRENOM	SIGNATURE

Les notes de service sont des documents d'information. Je demande donc à chaque directrice ou directeur d'école de veiller à ce qu'elles circulent rapidement et régulièrement.

Sont destinataires également de ces notes :

- le RASED ;
- les psychologues scolaires ;
- les enseignants référents ;
- les enseignants titulaires mobiles (ZIL et BD) ;
- les ATSEM ;
- les stagiaires des différents établissements de formation accueillis dans les écoles ;
- les EVS, AVS, ASEH.

SOMMAIRE

- I. Equipe de circonscription**
 - II. Horaires du secrétariat et des enseignants référents**
 - III. Organisation de la Prérentrée**
 - IV. Participation des enseignants en situation de temps partiel, mobilité, remplacement**
 - V. Utilisation des 108 heures**
 - VI. Les évaluations :**
 - a. CE1
 - b. CM2
 - VII. Inspections**
 - VIII. Procédures administratives**
 - IX. Documents administratifs**
 - X. Calendrier des réunions**
 - XI. Calendrier scolaire**
 - XII. ACCE-CLEC et bibliothèque de circonscription**
 - XIII. Stages et examens**
 - XIV. Les sorties scolaires**
 - XV. Décharges de direction et mi-temps**
 - XVI. Agréments**
 - XVII. Aide personnalisée**
 - XVIII. Accompagnement et formation des enseignants stagiaires**
- Infos - Vu au BO**

Carte scolaire :

Tous vos effectifs doivent être communiqués au secrétariat de l'Inspection le jeudi 2 septembre 2010 avant 12 heures.

Vous voudrez bien à la réunion de pré-rentrée me signaler les **variations** importantes d'effectifs (baisse ou hausse) constatées par rapport à vos prévisions. De même, je vous invite à me signaler dès maintenant les situations qui risquent de poser problème pour la rentrée 2010.

I. Equipe de circonscription :

Inspecteur de l'Education Nationale :

Conseillers Pédagogiques :

M. Patrice FACON

Mme Françoise BOUTEZ– CPAIEN (Généraliste)

Mme Isabelle AWNER – CPC (EPS)

M. Didier CHARLET – CPC LVE

Mme Pascale BREDA– CP EM

Mme Valérie THOMAS – CP AV

REP

Mme Marylène BARRE, Coordinatrice du REP

TICE

M. Yves COUPE– CTICE

Secrétaire :

Mme Corinne LARIVE

II. Horaires du secrétariat et des enseignants référents :

1 - Secrétariat de l'IEN

- Horaires du bureau :

Lundi mardi jeudi vendredi : de 8h15 à 12h et de 13h à 17h15

Mercredi : de 9h à 12h

- Audience auprès de l'IEN : sur rendez-vous, à prendre au secrétariat de l'Inspection en précisant l'objet de l'entretien.

- Courrier électronique (Courriel) : ce.0592777y@ac-lille.fr

- **Le prêt des valises :**

Dorénavant le **lundi jusqu'à 18 heures et le mercredi matin** seront les jours d'ouverture de l'inspection pour rendre ou retirer les valises.

2 – Enseignants référents

Secteur du Cateau : M. Bernard BRACQ

- Numéro de téléphone (ligne directe – répondeur) 03 27 77 86 36

- Lieu : Collège Jean Rostand 1, allée aux lièvres 59360 Le Cateau

Secteur de Solesmes, Avesnes, Iwuy : Mme Marie-Jocelyne POCENTEK

- Numéro de téléphone (ligne directe – répondeur) 03 27 81 71 39

- Lieu : Collège St-Exupéry Chemin des Uhlans 59730 Solesmes

III. Organisation de la pré-rentrée :

La journée de pré-rentrée aura lieu le mercredi 1^{er} septembre.

A cette occasion, j'invite chaque enseignant à relire la circulaire de rentrée (encart BO n°11 du 18 mars 2010) d'une part, à élaborer les emplois du temps en équipe de cycle et à assurer une bonne continuité dans les démarches et les outils d'autre part au regard des programmes d'enseignement de l'école primaire (BO n°3 Hors-série du 19 juin 2008) et du socle commun (BO n°29 du 20 juillet 2006). Je rappelle qu'il est possible de moduler les horaires (annualisation de certains domaines disciplinaires).

Dans sa classe, chaque professeur d'école doit disposer des documents suivants :

Le projet d'école

Les programmes 2008

Le projet de cycle (programmations, progressions, livret d'évaluation, etc.)

Son projet de classe

La rentrée des élèves est fixée au jeudi 2 septembre.

Comme les années précédentes, 12 heures de pré-rentrée sont, outre la journée du 1^{er} septembre, à définir. Aussi, je propose que 3 heures soient consacrées à l'organisation de l'aide personnalisée et 3 heures à la régulation du projet d'école.

Je vous demande de fixer ces deux demi-journées avant les vacances de Toussaint. Chaque réunion fera l'objet d'un compte rendu comme toute concertation et sera à envoyer à l'inspection de Cambrai Le Cateau.

IV. Participation des enseignants en situation de temps partiel :

Service à temps partiel :

Dans la mesure du possible, les enseignants exerçant leurs fonctions à mi-temps participeront à l'ensemble des réunions programmées dans le cadre des 108 heures annuelles de service hors enseignement en fonction de leur quotité.

Si deux maîtres exercent à mi-temps sur la même classe, leur participation aux activités de concertation sera assurée en alternance.

Service sur plusieurs écoles :

Chaque enseignant intéressé répartira lui-même, en liaison avec les directeurs et directrices des écoles dans lesquelles il exerce, les 108 heures de son temps de participation en fonction de la correspondance qu'il y aura entre l'ordre du jour des réunions et ses domaines d'intervention dans l'école concernée.

V. Utilisation des 108 heures :

Les 108 heures comprennent :

- La formation pédagogique = 18 heures
- Les conseils d'école = 6 heures (3 x 2 heures)
- Les conseils de cycles = 24 heures
- L'aide personnalisée = 60 heures

Le programme des formations pédagogiques vous sera communiqué lors de la plénière du **mercredi 15 septembre 2010 (de 9 h à 12 h)**.

VI. Les évaluations :

Vous voudrez bien procéder aux évaluations nationales CE1 et CM2 en respectant les consignes de passation.

Ces évaluations nationales « bilan des acquis des élèves » et de circonscription ainsi que vos propres évaluations sont des outils au service de votre enseignement. Ce sont également des indicateurs pour la constitution des groupes d'aides personnalisées et les stages de remise à niveau des vacances de printemps et d'été.

Je vous rappelle la nécessité de mettre en place un **Programme Personnalisé de Réussite Educative (PPRE)** pour tout élève présentant des difficultés notamment pour les redoublants. L'aide des membres du RASED sera sur ce point très bénéfique. Deux journées pédagogiques seront organisées dans cette perspective.

VII. Inspections :

Une note de service spécifique actualisée au regard du nouveau protocole d'inspection vous parviendra ultérieurement.

Je commencerai les visites d'inspection le lundi 20 septembre 2010.

VIII. Procédures administratives :

Congés et autorisations d'absence : toute demande d'autorisation d'absence (garde d'enfant malade, rendez-vous médical, raison familiale,...) est à établir en deux exemplaires au secrétariat de l'inspection de Cambrai Le Cateau avec l'avis du directeur.

Les demandes de congé pour une période importante (maternité, opération,...) seront accompagnées d'un certificat médical ou d'un justificatif.

En cas d'urgence, il est nécessaire de formuler la demande par téléphone et de régulariser ensuite par écrit.

Toute demande ne respectant pas ces conditions risque d'être refusée ou régularisée sans traitement, selon les cas.

Communication avec l'inspection académique : il est nécessaire de passer par la voie hiérarchique, c'est-à-dire par l'inspection de Cambrai Le Cateau (courrier en double exemplaire accompagné d'une enveloppe timbrée) sauf pour les questions de salaire ou de prestation sociale.

IX. Documents administratifs :

Une **fiche situation école** et **répartition des services** à compléter pour chaque école et une **fiche individuelle** à compléter par chaque enseignant attaché administrativement à l'école.

Emploi du temps : à faire parvenir à l'Inspection pour le 14 septembre. Votre emploi du temps devra faire apparaître :

Le nom de l'école,

Le nom du maître de la classe,

L'année scolaire,

Le récapitulatif des horaires par discipline,

Les décloisonnements mis en place (préciser le nom des personnes intervenant dans ces décloisonnements). Je rappelle à ce propos que les décloisonnements ne peuvent excéder 3 heures par semaine pour le cycle 2 et 6 heures pour le cycle 3 en référence au document « programmes et instructions pour l'école primaire » du MEN de 1995,

Les décharges s'il y a lieu,

Le nombre de séances, le nombre d'heures assurées par semaine et pour chaque période par un éventuel intervenant extérieur ainsi que la discipline concernée. Chaque enseignant est responsable des projets qu'il met en place et doit garantir la cohérence des enseignements dispensés.

Fiche de renseignements juridiques et exercice de l'autorité parentale : les formulaires seront distribués le jour de la réunion de rentrée. Ils contribuent à une meilleure information de l'équipe pédagogique et des parents concernés.

X. Calendrier des réunions :

Réunions des Directeurs :

- **mercredi 1^{er} septembre 2010** : réunion des directeurs à 9 heures au musée départemental Matisse du Cateau-Cambrésis

Réunions d'accueil et d'information pour les enseignants débutants :

- **mercredi 1^{er} septembre 2010** : réunion T1, T2 et PES (Professeurs des Ecoles Stagiaires) à 13 heures 30 au collège Rostand du Cateau

Réunion RASED, psychologues scolaires, enseignants référents :

- **vendredi 3 septembre 2010** : réunion RASED à 9 heures à l'inspection du Cateau

XI. Calendrier scolaire :

Périodes	Zone B
Rentrée des enseignants (*)	Mercredi 1er septembre 2010
Rentrée scolaire des élèves	Jeudi 2 septembre 2010
Toussaint	Samedi 23 octobre 2010 Jeudi 4 novembre 2010
Noël	Samedi 18 décembre 2010 Lundi 3 janvier 2011
Hiver	Samedi 19 février 2011 Lundi 7 mars 2011
Printemps	Samedi 16 avril 2011 Lundi 2 mai 2011
Début des vacances d'été (**)	Samedi 2 juillet 2011

(*) Deux demi-journées (ou un horaire équivalent), prises en dehors des heures de cours, seront dégagées, avant les vacances de la Toussaint, afin de permettre de prolonger la réflexion engagée lors de la journée de prérentrée.

(**) Les enseignants appelés à participer aux opérations liées aux examens sont en service jusqu'à la date fixée pour la clôture de ces examens par la note de service établissant le calendrier de la session.

Le départ en vacances a lieu après la classe, la reprise des cours le matin des jours indiqués.

Lorsque les vacances débutent un samedi, pour les élèves qui n'ont pas cours ce jour-là, le départ a lieu le vendredi après les cours.

XII. ACCE-CLEC et bibliothèque de circonscription :

Les ouvrages pourront être empruntés le lundi de 16h30 à 18h et le mercredi de 9h à 11h30 à l'inspection.

Il serait souhaitable de regrouper les différentes cotisations mais chèques différents (Bibliothèque : 6 euros 10 par personne ou 4 euros 50 si toute l'école cotise – Mutuelle décès : 3 euros par personne) en accompagnant le chèque d'une précision sur le nom des adhérents et la nature de l'adhésion et retourner le versement à l'inspection **CCP Lille n°4 516 88K**, à l'ordre de « ACCE-CLEC » pour le 1^{er} octobre.

Pour faciliter le travail de la trésorière, il serait préférable de faire un chèque global pour l'emprunt des valises par école, en ce début d'année.

XIII. Stages et examens :

Les maîtresses et maîtres intéressés par les divers stages, examens et concours : professeur des écoles, orientation scolaire, CAFIPEMF, CAPA-SH (BO n°9 du 26/02/2004), psychologue, inspection sont priés de se faire connaître.

XIV. Les sorties scolaires :

Elles sont soumises à l'avis du Directeur d'école. Si le projet, sa conformité, son organisation et sa mise en œuvre sont bien du ressort exclusif de l'enseignant, la concertation avec le Directeur et l'équipe de cycle est essentielle pour harmoniser l'ensemble des projets au sein du cycle. La demande de sortie et la fiche d'information sur le transport sont envoyées à l'Inspection accompagnées du projet pédagogique.

Vous trouverez les circulaires, les démarches, les informations (établissements d'accueil agréés notamment) à l'adresse suivante :

<http://netia59a.ac-lille.fr/~siteia/administratif/index.php?groupe=4&item=5>

XV. Décharges de direction et mi-temps :

Les directeurs m'enverront rapidement l'organisation des décharges et mi-temps partagés entre plusieurs écoles : on évitera les services trop compliqués ou trop lourds pour les heures enseignants nommés sur ces décharges ; on gagnera à établir l'emploi du temps avec eux.

XVI. Agréments :

Les directeurs m'adresseront l'état concernant les intervenants prévus pour cette année dans leur école pour le 1^{er} octobre. Les agréments obtenus les années précédentes sont reconduits sauf avis particulier. Les demandes de nouveaux agréments doivent être formulées sur l'imprimé remis lors de la réunion des directeurs.

XVII. Aide personnalisée : (en annexe « Bilan » et « Autorisation parentale »)

a. Références :

- BO n°32 du 28 août 2008 :** Obligations de service des personnels enseignants du premier degré
Travail à temps partiel des personnels enseignants du premier degré exerçant dans les écoles
- BO n°25 du 19 juin 2008 :** Organisation et fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires
Horaires des écoles maternelles et élémentaires (abrogation)
Organisation du temps d'enseignement scolaire et de l'aide personnalisée dans le premier degré

b. Principe :

« Les élèves qui rencontrent des difficultés d'apprentissage » et dont l'acquisition des compétences du socle commun est compromise.

c. Organisation :

« L'inspecteur de l'éducation nationale arrête ce dispositif pour l'année scolaire ».

Je vous demande de me communiquer l'organisation retenue dans les meilleurs délais.
Dès la réception de l'arrêté, je vous invite à commencer l'aide selon votre planification.

Le temps de préparation est fixé à deux heures pour dix heures devant les élèves soit un total de 60 heures pour l'année scolaire (50 heures devant les élèves et 10 heures de préparation) (cf. document *Heures dues* pour la régularisation).

Pour l'école maternelle, des groupes restreints (de 5 à 10 élèves) sont préconisés. Je rappelle que les groupes sont évolutifs. Un maître peut prendre en charge un groupe d'une autre classe.

d. Evaluation :

« Pour ce travail, les enseignants s'appuient sur les programmes de l'école primaire, référence en matière de connaissances et de compétences à acquérir à chaque niveau, sur les évaluations nationales, références précises à des moments clés de la scolarité, ainsi que les outils d'évaluation et de contrôle des résultats mis en œuvre dans chaque classe. »

Les évaluations, les PPRE, les élèves pris en charge par les enseignants spécialisés sont des outils pour constituer les groupes.

e. RASED - CLIS :

Je vous conseille d'associer les enseignants spécialisés du RASED et des CLIS à la constitution des groupes et de définir ensemble des pistes de remédiation.

Ces enseignants spécialisés n'ont pas à assurer l'aide personnalisée.

f. Planification :

L'année scolaire étant répartie sur cinq périodes, je vous demande de mettre en œuvre sur cinq semaines les dix heures hebdomadaires devant les élèves et de positionner les deux heures de préparation à chaque période.

Les Directeurs élaboreront un planning du suivi de ce dispositif dans l'école (calendrier, dates des temps de préparation et bilans, horaires, service des enseignants, etc.)

Je vous demande d'établir un **bilan** sur chaque élève ayant bénéficié de cette aide personnalisée. Je vous propose le document intitulé **Bilan de l'aide personnalisée à propos de l'élève** (cf. document). Ce bilan sera à me présenter le jour de l'inspection.

g. Parents :

L'accord préalable signé des parents est nécessaire (cf. Modèle d'autorisation parentale).

h. En cas d'absence d'un enseignant :

L'IEN ASH valide la gestion des 108 heures des titulaires mobiles (TMR).

i. PE2 :

Les PE2 n'auront pas à assurer l'aide personnalisée durant le stage filé. Par contre, dans le cadre d'un stage R3, ils assureront cette responsabilité.

j. Liaison GS-CP :

Vous avez organisé des liaisons grande section–cours préparatoire durant toute l'année scolaire précédente ce qui vous a permis d'avoir une parfaite connaissance des futurs élèves du CP. Dans ce contexte, vous avez déjà défini lors des conseils de cycle de la fin du troisième trimestre l'organisation (groupes et contenu des apprentissages) de l'aide personnalisée pour la première période (septembre-octobre) de l'année scolaire 2010-2011. L'identification des difficultés rencontrées par des élèves est un atout pour y remédier dès la rentrée et ainsi leur permettre de disposer des outils pour démarrer dans les meilleures conditions le cours préparatoire. Je vous engage donc à mettre en œuvre au plus tôt cette aide (**deuxième semaine de la rentrée 2010**).

k. Evaluations nationales CE1 :

A partir de l'analyse des résultats aux évaluations nationales CE1 de l'année scolaire 2009-2010 organisée à la fin du troisième trimestre (liaison intercycles), les maîtres en CE2 peuvent mettre en place l'aide personnalisée **dès la deuxième semaine de rentrée 2010**.

Démarrer l'aide personnalisée tôt, c'est aussi répondre massivement aux difficultés à des moments clés de l'année scolaire notamment pour le cycle 2.

En conclusion, je vous engage, dès à présent, à vous mobiliser pour remédier et/ou prévenir les difficultés.

XVIII. Accompagnement et formation des enseignants stagiaires :

Sur le site Eduscol, un espace "Tenue de classe" propose des ressources qui donnent des réponses concrètes aux questions des enseignants stagiaires du premier et du second degrés. Des outils de formation en ligne les accompagnent dans leurs premiers pas en classe.

Site Eduscol : <http://eduscol.education.fr/cid52741/accompagnement-et-formation-des-enseignants-stagiaires.html>

Lien avec le scéren : <http://www.cndp.fr/tenue%2Dde%2Dclasse/>

Cet espace est également un outil de formation pour tous les enseignants.

Infos

Les **élections des représentants de parents d'élèves** se dérouleront les **15 et 16 octobre 2010** (BO n° n°25 du 24 juin 2010).

Bulletin Officiel

BO n°11 du 18 mars 2010 – Encart n°2 :	Préparation de la rentrée 2010
BO n° 29 du 22 juillet 2010 – Encart - Formation des enseignants :	Modalités d'évaluation et de titularisation des professeurs des écoles Stagiaires Organisation de stages pour les étudiants en master se destinant aux métiers de l'enseignement Missions des maîtres formateurs et des maîtres d'accueil temporaire Enseignants et personnels d'éducation stagiaires
BO n°13 du 1^{er} avril 2010 :	Partenariat entre le ministère de l'Éducation nationale, la délégation interministérielle à la sécurité routière et l'association Prévention routière
BO n°30 du 26 août 2010 :	Partenariats au service de l'Éducation nationale dans le domaine du sport Concours et examens professionnels dans certains corps de personnels d'encadrement et de personnels administratifs, techniques, sociaux, de santé et des bibliothèques et des COP - session 2011
Spécial n°8 du 26 août 2010 :	Personnels enseignants du premier degré - Obligations de service Évaluation : Livret personnel de compétences Mise en œuvre du livret personnel de compétences
BO n°25 du 24 juin 2010 :	Education à la santé : Pandémie grippale A/H1N1
BO n°27 du 8 juillet 2010 :	Enseignants du premier degré exerçant en classes et écoles maternelles
BO n°32 du 3 septembre 2009 :	Education à la santé : Pandémie grippale A/H1N1
BO n°31 du 27 août 2009 :	Indemnités Adaptation et intégration scolaires
BO n°25 du 19 juin 2008 :	Organisation et fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires Horaires des écoles maternelles et élémentaires (abrogation) Organisation du temps d'enseignement scolaire et de l'aide personnalisée dans le premier degré
BO n°3 Hors-série du 19 juin 2008 :	Horaires et programmes d'enseignement de l'école primaire
BO n°17 du 29 avril 2010 :	Fournitures scolaires :

<http://www.education.gouv.fr/cid51294/mene1006112c.html>

BO n°31 du 31 juillet 2008 :	Élections des représentants de parents d'élèves aux conseils des écoles Interdiction de la consommation des boissons énergisantes dans les établissements scolaires Coopérative scolaire Développement de l'éducation artistique et culturelle
BO n°19 du 8 mai 2008 :	Formation des auxiliaires de vie scolaire
BO n°7 du 14 février 2008 :	Développement de l'éducation artistique et culturelle Présidence française de l'Union européenne 2008 : des actions éducatives en direction des élèves
BO n°24 du 12 juin 2008 :	Commémoration du 90 ^{ème} anniversaire de la fin de la Première Guerre mondiale
BO n°29 du 17 juillet 2008 :	Enseignement de la Shoah à l'école élémentaire

BO n°45 Hors série du 12 avril 2007 :	Mise en œuvre du socle de connaissances et de compétences – Volume 1-a et Volume 1-b
Encart BO n°29 du 20 juillet 2006 :	Socle commun de connaissances et de compétences
Encart BO n°1 du 4 janvier 2007 :	Cahier des charges de la formation des maîtres en IUFM
BO n°2 du 12 janvier 2006 :	Apprendre à lire
BO n°13 du 31 mars 2006 :	Apprentissage de la lecture
BO n°3 du 18 janvier 2007 :	L'enseignement de la grammaire
BO n°10 du 8 mars 2007 :	L'enseignement du calcul
BO n° 12 du 22 mars 2007 :	L'acquisition du vocabulaire
Encart BO n°42 du 16 novembre 2006 :	Brevet informatique et internet (B2i) école, collège, lycée
BO n°21 du 20 juillet 2006 :	Brevet informatique et Internet (B2I)
BO n°23 du 8 juin 2006 :	Rénovation de l'ELVE
BO n° 31 du 30 août 2001 :	Evaluation et aide aux apprentissages en GS et CP
BO n°30 du 27 juillet 2006 :	Education à la sécurité
BO n°23 du 8 juin 2006 :	Education au développement et à la solidarité internationale
BO n°22 du 1^{er} juin 2006 :	Vie scolaire et note de vie scolaire - Conditions d'attribution d'une note de vie scolaire
BO n°26 du 29 juin 2006 :	Modalités d'attribution du diplôme national du brevet
BO n°26 du 29 juin 2006 :	Note de vie scolaire
BO n°14 du 6 avril 2006 :	Education prioritaire
BO n°10 du 9 mars 2006 :	Parcours de formation des élèves présentant un handicap
BO n°20 du 18 mai 2006 :	Education et parcours scolaire des jeunes sourds
BO n°32 du 7 septembre 2006 :	Les enseignants référents et leurs secteurs d'intervention
BO n°32 du 7 septembre 2006 :	Mise en œuvre et suivi du projet personnalisé de scolarisation
BO n°19 du 9 mai 2002 :	Les dispositifs de l'adaptation et de l'intégration scolaires dans le premier degré : prise en charge des élèves à besoins éducatifs particuliers.
BO n°26 du 29 juin 2006 :	Décharges d'enseignement des directeurs d'école
BO Hors série n°1 du 14 février 2002 :	Horaire et programmes des écoles maternelles et élémentaires
BO Hors série n°78 du 23 septembre 1999 :	Sorties scolaires
BO n°31 du 31 août 2006 :	Le rôle et la place des parents à l'école
BO n°25 du 22 juin 2006 :	Élection des représentants des parents d'élèves aux conseils d'école et aux conseils d'administration des EPLE
BO Hors série n°1 du 6 janvier 2000 :	Protocole national sur l'organisation des soins et des urgences dans les écoles
BO : n°2 du 10 janvier 2002 :	Sécurité des aliments, les bons gestes.
BO n°43 du 23 novembre 2006 :	Conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif
BO n°46 du 14 décembre 2006 :	Interdiction de fumer pour les personnels et les élèves dans les établissements d'enseignement et de formation
BO n°31 du 31 août 2006 :	Prévention et lutte contre la violence en milieu scolaire
BO n°25 du 22 juin 2006 :	Vacances scolaires

Je vous souhaite une excellente rentrée 2010,

Patrice FACON

BILAN DE L'AIDE PERSONNALISEE A PROPOS DE L'ELEVE

Nom :

Prénom :

Ecole :

Maître de la classe :

Niveau : MS GS CP CE1 CE2 CM1 CM2

Date de naissance : / /

Période du / / au / /

PPRE actuellement : oui non

RASED actuellement : oui (E ou G) non

PPS : oui non

Analyse de la difficulté rencontrée :

Action mise en œuvre			
dans la classe	dans le cycle	dans l'école	durant l'aide personnalisée

Constat, à ce jour, de l'évolution de l'élève (progrès, stagnation, régression, etc.) :

Perspectives :

Autorisation parentale :

Madame, Monsieur,

Votre enfant actuellement en classe de

rencontre des difficultés dans l'apprentissage

L'équipe enseignante estime que votre enfant pourrait tout à fait tirer profit de l'**aide personnalisée** qui sera

organisée du (indiquer la période) au

Cette aide sera organisée le (indiquer les jours et horaires précis)

de heures à heures.....

Si vous souhaitez réserver une suite favorable à cette proposition, je vous invite à compléter l'autorisation ci-jointe.

Le/La Directeur (trice)

Coupon à retourner au directeur (trice) de l'école avant le (indiquer la date)

Responsable légal de

Je soussigné Madame, Monsieur,

l'autorise à venir à l'**aide personnalisée** durant (indiquer les jours et horaires précis) les lundi, mardi, jeudi, vendredi

de heures à heures

J'ai bien noté que :

- l'aide est gratuite et se déroulera à (indiquer le lieu),
- aucun transport ne sera assuré à l'aller comme au retour,
- cet accord m'engage à assurer la présence de l'enfant à l'ensemble des cours,
- toute absence devra être signalée avant le cours.

Je serai joignable pendant cette période au numéro suivant :

Le

Signature