

LIVRET D'ACCUEIL

INSPECTION DE L'ÉDUCATION NATIONALE

Circonscription de Jonzac

1 bis, avenue du G^{al} De Gaulle

17500 JONZAC

05 16 52 69 21

ien.jzc.ia17@ac-poitiers.fr

<https://blogpeda.ac-poitiers.fr/circo-jzc/>



Inspectrice de L'Éducation Nationale : **Mme CANTEAUT Stéphanie**

Secrétaire de l'IE: **Mme CHAUVIN Alice**

BONNEAU Maud	MANUSSET Aurélie	MASSICOT Jean-Baptiste	MAROT Frédéric
C.P.C. Missions : - Référente Plan Français - Suivi du cycle 3 - Suivi des T1 et T2 - Suivi ECLORE - Actions de formation - TER - Accompagnatrice CARDIE	C.P.C. Missions : - Suivi du Maternelle - Référente laïcité, E.M.C. - Référente pHARe - Référente Ecole inclusive - Suivi des T1 et T2 - Actions de formation	C.P.C. E.P.S. Missions : - EPS - Partenariat - Intervenants extérieurs - Suivi des T1 et T2 - Sorties scolaires - Actions de formation - Prévention et sécurité	C.P.C. Missions : - Référent Plan Mathématiques - Numérique éducatif - Référent administratif des directeurs - Actions de formation - Suivi des T1 et T2

Vous pouvez solliciter l'aide de l'équipe de circonscription à tout moment par mail ou en téléphonant à l'Inspection :

- maud.bonneau@ac-poitiers.fr 06.68.53.82.57
- Jean-baptiste.massicot@ac-poitiers.fr 06.20.43.06.80
- frederic.marot1@ac-poitiers.fr 06.20.43.22.49
- Aurelie.Manusset@ac-poitiers.fr 06.20.43.61.03

PEMF	Mmes PIERSON Valérie et CHALAUX Fabienne
CPD EPS	M. BONNENFANT Renaud Mme BOURDIER Pascale
CPD Education musicale	Mme ISCHAN Céline
CPD Arts visuels	Mme LACOSTE MASSON Sabrina
Chargée de mission Langues Vivantes	Mme RIDOUARD Amélie
Référente Français Départementale	Mme LEBOEUF Sophie
Référente Mathématiques Départementale	Mme VOVARD Elodie
Dispositif UPE2A scolarisation des élèves allophones nouvellement arrivés en France	Mme BOUILLARD PREAU Peggy

Arts plastiques et musique : <http://blogs17.ac-poitiers.fr/eac17/>

LVE : <http://blogs17.ac-poitiers.fr/lve17/>

Conseillères Pédagogiques Départementales
Secteur SUD





Sabrina LACOSTE MASSON
CPD Arts Plastiques
sabrina.lacoste@ac-poitiers.fr



Amélie RIDOUARD
CPD Langues Vivantes
valerie.merle@ac-poitiers.fr



Céline ISCHAN
CPD Education Musicale
celine.ischan@ac-poitiers.fr



Elodie VOVARD
RMD Référent mathématiques
elodie.vovard@ac-poitiers.fr

Conseillères Pédagogiques Départementales
Secteur SUD





Pascale BOURDIER et Renaud BONNENFANT
CPD EPS
cpdep17@ac-poitiers.fr



Olivier ROUSSEL
CPD Ecole Maternelle
olivier.rousseau@ac-poitiers.fr



Martine BEZAGU
Coordinatrice départementale en action culturelle
Mission départementale des arts et de la culture - primaires et seconds degrés
mlac17@ac-poitiers.fr



Nathalie LENZI
CPD TICE
nathalie.lenzi@ac-poitiers.fr



Sophie LEBOEUF
RFD Référent Français
sophie.leboeuf@ac-poitiers.fr



Julie LAMY
Chargée de mission départementale sciences & EDD
julie.lamy@ac-poitiers.fr

Enseignants Référents à la scolarisation des élèves handicapés :

secteur Mirambeau, Montguyon, Montendre, Montlieu, St Aigulin	M. POURTEAU PERUFFO Gaëtan erseh17.clg-dussaigne@ac-poitiers.fr
secteur Archiac, Pons, St Genis, Jonzac	Mme DUPEYRON Sonia erseh17.clg-combes@ac-poitiers.fr

1. RESPONSABILITE- SECURITE ([Circulaire n°97-178 du 18 septembre 1997](#))

Votre responsabilité d'enseignant est engagée pour ce qui concerne :

- La durée et la surveillance des élèves de l'école
- La surveillance de vos propres élèves suivant les horaires de l'école
- Aucun élève ne quitte seul la classe.
- Aucun élève ne quitte l'école non accompagné sur le temps scolaire.
- Une classe ou un élève ne reste jamais sans surveillance.
- Devoir de réserve, ne pas donner des informations concernant un élève à d'autres personnes que les représentants légaux.

Une vigilance particulière est à observer lors des entrées, sorties de classe et transitions (distance à parcourir pour rejoindre la cour de récréation, la porte de sortie de l'école, le restaurant scolaire).

Sorties scolaires : voir avec le directeur de l'école pour les formulaires y afférant et la transmission à l'IEN

<https://blogpeda.ac-poitiers.fr/circo-jzc/2023/08/30/sorties-avec-nuitées/>

- Les sorties extra scolaires : vérifier les assurances des enfants et les autorisations des parents.
- Lors d'interventions de personnes extérieures, **l'enseignant reste responsable de ses élèves** ainsi que du projet pédagogique, de l'activité et de son déroulement. Le projet sur lequel interviennent les intervenants aura fait l'objet d'une demande auprès de l'IEN et sera mis en place après sa validation.
- Toute participation exceptionnelle d'une personne étrangère à l'école est soumise à l'autorisation du directeur.
- Tout courrier vous concernant est transmis par la **voie hiérarchique sous couvert de votre directeur**.
- En cas d'absence imprévue, prévenir l'école et l'inspection (pour remplacement) le plus tôt possible par mail et régulariser auprès de l'inspection (imprimés disponibles auprès du directeur), joindre les justificatifs.
- **Demande d'autorisation d'absence** : remplir le document de demande d'autorisation d'absence, joindre les justificatifs. Prévenir suffisamment longtemps à l'avance l'IEN afin d'avoir effectivement son aval pour s'absenter.

2. OUTILS POUR LES MAÎTRES :

- Sur le site ministériel : www.eduscol.education.fr



Vous retrouverez l'ensemble des guides, vademecum et publications du CSEN (lien vers le site de la circonscription d'Epinau) :

https://ien-epinay.circo.ac-creteil.fr/spip.php?page=article&id_article=1560

3. OBLIGATION DE SERVICE DES ENSEIGNANTS : (Le B.O. N°8 du 21 février 2013) :

- 24 h hebdomadaires d'enseignement à tous les élèves
- 108h annuelles en service complémentaire, réparties de la façon suivante :
 - 36h consacrées à l'A.P.C devant élèves
 - 24h consacrées à l'identification des besoins des élèves et à l'organisation des APC
 - 24h consacrées aux travaux en équipes pédagogiques (conseils de cycle par secteur de collège), aux relations avec les parents, à l'élaboration et au suivi des projets personnalisés de scolarisation pour les élèves handicapés.
 - 6h de participation aux conseils d'école.
 - pour les T1 et les T2 : 18h de formation prises en charge par le département dont 9h de français et 9h de mathématiques
 - Vous serez amenés à participer à une réunion de parents de début d'année, à des équipes éducatives et diverses réunions liées à la vie de l'école.

4. ORGANISATION PEDAGOGIQUE

1) Affichages obligatoires :

- Liste des élèves à jour, avec dates de naissance et répartition par sexe et par âge
- Consignes de sécurité et plan d'évacuation
- Emploi du temps
- Progressions et programmations

2) Le registre d'appel :

Il est à compléter chaque jour au stylo. Le directeur le vise mensuellement.

Il contient les coordonnées des parents, des contacts d'urgence (téléphones et adresses).

Les certificats médicaux et toutes autres pièces justifiant les absences sont à conserver (tout élève d'école maternelle ou élémentaire est soumis à l'obligation d'instruction et d'assiduité), toute absence prolongée ou répétée non justifiée doit être signalée au directeur).

Rappel :

- 4 demi-journées d'absences non justifiées dans le mois entraînent un signalement pour absentéisme.

Il est indispensable d'en référer au directeur qui transmettra à l'IEN.

Le calcul du taux de fréquentation est à effectuer mensuellement :

$$T = \frac{\text{Nombre de présences effectives}}{\text{Nombre de présences possibles}}$$

Le tableau récapitulatif de la dernière page est à renseigner.

N.B : nombre de présences possibles = nombre de demi-journées du mois en cours multiplié par le nombre d'élèves.

3) La préparation de classe au quotidien (documents à fournir lors des visites conseils) :

➤ **L'emploi du temps :**

Il est établi en respectant les volumes horaires indiqués. Les horaires des récréations sont à prendre sur les différents champs disciplinaires.

➤ **Le cahier journal :**

Le cahier journal est **obligatoirement** renseigné par le(s) maître(s) de la classe quelle que soit sa (leur) quotité de service effectuée au sein de celle-ci. Cet outil de continuité du service public rend compte de l'avancée de l'enseignement dispensé quotidiennement aux élèves, par le(s) maître(s).

Un exemplaire du cahier journal doit rester en classe et une copie en sera partagée le cas échéant avec l'ATSEM et/ou l'AESH.

- Sa **forme** est déterminée par la nature de la classe (classe unique, cours double, cours simple...), par la personnalité du maître, ses choix d'organisation pédagogique.

Le cahier journal reste suffisamment détaillé, soigné et lisible, d'emploi facile pour un éventuel remplaçant.

Le fait de le rédiger par traitement de texte permet d'acquérir une plus grande souplesse de travail et de mieux capitaliser le travail de préparation.

Il permet d'assurer la continuité du service, à ce titre il doit rester en classe ; il est préparé **avant** la classe car son existence vous permet de ne pas avoir à improviser. C'est un guide et un repère.

- Son **contenu** : Toutes les activités de la journée y figurent avec :

L'objectif principal des apprentissages visés lors de la séance

Les compétences ciblées acquises et à acquérir

Les exercices d'application

Le déroulement de la séance qui sera détaillé dans la fiche de préparation

Les disciplines liées aux échanges de service, décroisement, etc. ...

Le soir après la classe, les observations et les bilans permettent une réflexion qui prend en compte les réussites et les difficultés rencontrées. Ils indiquent les modifications à opérer ainsi que les prévisions rapides quant à la suite que vous comptez donner à certaines séances. Cette autoanalyse assure une régulation efficace.

➤ **La fiche de préparation :**

Les fiches de préparation s'inscrivent dans une progression, liée aux projets de classe, de cycle et d'École (à consulter auprès du directeur). Le travail de concertation avec les autres enseignants vous aidera.

Quelle que soit la présentation, une fiche de préparation doit définir et contenir :

- le niveau de classe
- la discipline
- le type de séance
- la place de la séance dans la séquence
- les objectifs d'apprentissage généraux et spécifiques visés
- les obstacles possibles et leurs remédiations
- les compétences (déclinées en termes de savoir-être et ou de savoir-faire) et les connaissances ciblées
- le matériel nécessaire
- la durée de 20 à 45 mn par séance suivant le cycle dans lequel vous exercez

- le déroulement et la démarche choisie (recherche/ manipulation/questionnement/ situation problème/ découverte/ synthèse/structuration des connaissances/ transfert...)
- le temps imparti pour chaque étape de la séance
- le rôle du maître (consignes/ interventions) celui des élèves
- les modalités de gestion (collectif/ groupes (**le nom des élèves concernés**)/ individuel/ à l'oral à l'écrit/ mise en place d'une différenciation : supports/ temps/contenus...)
- une évaluation doit être prévue, l'une immédiate, l'autre à long terme (dans la séquence).

C'est un outil **personnel et indispensable**. Il permet de :

- atteindre les objectifs d'une séance ou d'un groupe de séances
- donner de l'aisance dans la pratique quotidienne
- garder le fil conducteur de la séance
- anticiper les obstacles, les erreurs, les réponses attendues
- expliciter aux élèves ce qu'ils vont apprendre et ce que l'on attend d'eux

Sa forme n'est pas figée, elle est déterminée par l'objet de la séquence, le nombre de séances, sa place dans la progression. La fiche de préparation est évolutive, transférable et capitalisable.

➤ La programmation

<p>Programmation de classe par périodes Les activités Les projets de classe ou d'école (permet de prévoir le matériel spécifiques, les sorties éducatives)</p>
<p>Bilan en fin de période qui permet de réguler</p>
<p>Programmation de la semaine Régulation des équilibres (domaines d'activités ou besoins spécifiques)</p>
<p>Bilan en fin de semaine qui permet de réguler</p>
<p>La journée Cahier journal « le fil des activités » Fiches de préparation avec découpage matériel et chronologique de la séquence</p>
<p>Bilan/ régulation (Mesure et analyse des écarts entre ce qui était prévu et ce qui a été réalisé)</p>

- **Les progressions** pour une discipline seront élaborées en collaboration avec les enseignants du cycle (travail à envisager lors des conseils de cycle).

Il est nécessaire de tenir compte :

- en premier lieu des programmes officiels
- de l'évaluation des acquis des élèves
- des compétences disciplinaires et transversales
- des projets de classe
- du projet d'école
- des réalités locales
- Les progressions seront régulées en fonction des acquis et du rythme des élèves.

Le cahier « du jour » remonte régulièrement dans les familles. Il est corrigé régulièrement. Il convient d'être exigeant sur le soin apporté à la rédaction dans ce cahier.

5. POSTURE DE L'ENSEIGNANT(E)

1) Aspect relationnel :

Le maître crée un cadre sécurisant et un climat de classe propice aux apprentissages pour l'ensemble de ses élèves. Il porte un regard positif sur l'élève et veille à l'image que celui-ci se construit de lui-même. Quelles que soient ses fragilités, rendre un élève confiant dans ses capacités à réussir est un élément **essentiel** et un des premiers gestes professionnels à acquérir. Le maître est garant de la sécurité et de l'apprentissage du respect des règles, de la vie en société. Il leur apprend à s'écouter, à se respecter et favorise l'élaboration de règles de vie dans la classe. Il construit avec eux de réelles habitudes de travail. Il leur donne des repères : **il organise et dit ce qu'il attend des élèves** ; il est rigoureux dans ses exigences. **Il organise son temps de parole**, place sa voix et soigne son langage **qui est modélisant** (ce qui implique notamment de ne pas oublier l'usage de la négation à l'oral). Il ménage des temps d'échange dans la classe, pendant les séances, sans pour autant en augmenter la durée et veille à l'équilibre des temps de parole entre l'enseignant et les élèves.

Les bonnes relations entre collègues permettent de la même façon, de travailler dans la sérénité et l'efficacité. Vous porterez ainsi une image positive de l'école en direction de ses partenaires.

La communication avec les familles est importante ; elle permet aux parents de jouer pleinement leur rôle de partenaire et de s'impliquer auprès de leur enfant.

Ainsi vous indiquerez dans le cahier de correspondance :

- Votre identité complète : Nom / Prénom
- Les modalités de rencontre et d'échange.

Les travaux des élèves seront visés **régulièrement** par les parents et de façon harmonisée dans l'école.

Ceux-ci seront reçus dès que nécessaire. On n'écrit pas en rouge dans le cahier de liaison en réponse à un mot des parents ou pour leur proposer une date de rencontre. **RAPPEL** : on **invite** les parents à une réunion pour faire le point sur les acquisitions de leur enfant : on ne les **convoque** pas...

Lors de la réunion de rentrée, la présentation de votre projet de classe et de l'organisation de la classe favorisera la compréhension des parents. Si vous travaillez à temps partiel dans une classe, il est indispensable que vous prépariez la réunion de parents avec le titulaire de la classe et que vous répartissiez le temps de parole de chacun afin que vous ayez vous aussi un temps de parole et que vous soyez pleinement identifié(e) comme un référent pour leur enfant.

Les valeurs républicaines, transmises par l'école doivent s'illustrer au quotidien.

Ressources : <http://eduscol.education.fr/cid60553/la-mallette-des-parents-ecole-primaire-lycee.html>

Vous prendrez aussi le temps nécessaire pour présenter:

- les manuels quels qu'ils soient
- les modalités liées aux règles de fonctionnement ou de vie

2) L'éthique professionnelle

En tant que fonctionnaire, vous êtes soumis à des droits et des devoirs :

- devoir de neutralité
- devoir de réserve
- adopter une posture professionnelle dans les échanges avec les différents partenaires.
- ponctualité
- tenue correcte
- bonne maîtrise du langage oral et écrit
- devoir d'évaluer les acquis des élèves et de rendre compte : aux parents/ à l'institution

6. E.P.S. (Mission suivie par Jean-Baptiste Massicot CPC EPS) :

- En arrivant dans votre école :

Faire un état des lieux du matériel à disposition (ballons, plots, raquettes, maillots...).

Questionner les lieux permettant la pratique de l'EPS (salle de motricité, stade, salle des fêtes, cour...)

S'informer des projets de circonscription (natation, activités nautiques, école du poney, → inscriptions faites au printemps dernier)

Rechercher les programmations sur les secteurs de collège auprès de l'équipe de l'école ou du RPI lorsqu'une harmonisation des pratiques a été concertée.

Pour rappel, la présence d'intervenants extérieurs en EPS est réglementée. Je vous invite à me contacter pour vous accompagner dans vos projets.

Ressources départementales : <http://blogs17.ac-poitiers.fr/epsecoles17/>



Ce blog vous accompagne sur la pratique de l'EPS en lien avec le contexte sanitaire et vous apporte bon nombre de ressources pour construire vos séquences.

Construire sa séquence

Il est indispensable d'anticiper votre préparation de séance tant au niveau du contenu pédagogique qu'au niveau matériel pour **être pleinement attentif à la sécurité** de vos élèves. Ainsi vous questionnez votre positionnement en ciblant des ateliers "à risque", en ayant au préalable écarté les dangers potentiels (coin de table...), tout en pouvant observer l'ensemble de vos élèves

- En cycle 1 :

Les programmes précisent : *Il est impératif d'organiser une séance quotidienne (de trente à quarante-cinq minutes environ, selon la nature des activités, l'organisation choisie, l'intensité des actions réalisées, le moment dans l'année, les comportements des enfants...).* Ces séances doivent être organisées en cycles de durée suffisante pour que les enfants disposent d'un temps qui garantisse une véritable exploration et permette la construction de conquêtes motrices significatives.

Les séances sont donc élaborées pour faire vivre des expériences, permettant aux élèves de prendre du plaisir! Dans la mise en œuvre, il faut privilégier le temps d'activité, le matériel doit être inducteur pour rapidement permettre aux élèves de se mettre en action. Les temps de retour seront ainsi de formidables supports aux séances de langage pour enrichir le lexique (... lancer haut, loin, dans, au-dessus de, en dessous ...)

La place de l'ATSEM est réfléchi et son rôle est explicité en amont.

➤ **En cycles 2&3 :**

Temps d'EPS à l'école : 2h45 / semaine. Encore faut-il que les élèves soient actifs!

Il est indispensable de garder à l'esprit les 4 finalités de l'EPS citées dans le tableau ci-dessous.

Une ressource essentielle pour appréhender l'EPS à l'école :

<https://www.aeeps.org/productions/915-plaisir-et-eps-mode-demploi.html>

Choisir une Activité Physique Sportive et Artistique en lien avec votre diagnostic, la situer au regard du socle commun (voir tableau ci-dessous)

Chercher sur les sites institutionnels des ressources éventuelles.

1. Le cadre du socle commun de connaissances, de compétences et de culture et les programmes de l'EPS

SCCCC PROGRAMMES		5 domaines SCCC				
		Des langages pour penser et communiquer	Les méthodes et outils pour apprendre	La formation de la personne et du citoyen	Les systèmes naturels et les systèmes techniques	Les représentations du monde et de l'activité humaine
4 Finalités EPS		5 compétences du socle en EPS en C3 (détail présenté dans les programmes)				
Former un citoyen lucide, autonome, physiquement et socialement éduqué, dans le souci du vivre ensemble. Recherche de bien-être et souci de leur santé. Inclusion, dans la classe. Plaisir de la pratique sportive.	Développer sa motricité et apprendre à s'exprimer en utilisant son corps	S'approprier par la pratique physique et sportive, des méthodes et des outils	Partager des règles, assumer des rôles et des responsabilités	Apprendre à entretenir sa santé par une activité physique régulière	S'approprier une culture physique sportive et artistique d'éducation artistique et culturelle.	
	Parcours de formation constitué de 4 champs d'apprentissage complémentaires en EPS (en lien avec les attendus de fin de cycle)					
	→ Produire une performance optimale, mesurable à une échéance donnée → Adapter ses déplacements à des environnements variés → S'exprimer devant les autres par une prestation artistique et/ou acrobatique → Conduire et maîtriser un affrontement collectif ou inter-individuel					

Consulter les attendus de fin de cycle et s'interroger sur les enjeux de l'activité sur les plans :

- moteur : dribbler, se déplacer, enchaîner des actions...
- cognitif et informationnel : traiter des informations et prendre des décisions...
- psychologique et social : exprimer ses émotions, assurer des rôles différents...

Le début de la séquence doit s'appuyer sur ce que les élèves savent déjà faire pour avoir une première approche positive de l'activité et ainsi cultiver la motivation. En cycle 3, on peut par exemple, s'appuyer sur la balle au capitaine (vécue en cycle 2) pour engager une activité handball. Il sera plus facile par la suite d'apporter des variables. Là encore la notion de plaisir est très présente dans les programmes et fait partie intégrante du projet départemental.

➤ **Avant la séance**

L'anticipation matérielle de la séance vous permettra de vous focaliser sur la pédagogie.

Les élèves peuvent participer à l'installation, cela permet de donner du sens aux séances de lecture de plan, de faire vivre la coopération, la prise de responsabilité...

➤ **En début de séance**

Il est nécessaire d'annoncer le contenu de la séance, en donnant les objectifs fixés en tenant compte des capacités d'agir de chacun. Cela permettra de revenir sur ces objectifs en fin de séance, de vérifier s'ils ont été atteints ou non et de mesurer ce qui a été construit en termes de compétences.

Vos consignes doivent être courtes et “reformulables” par les élèves. Je vous invite à les écrire sur vos préparations en ce début de carrière.

➤ **Pendant la séance**

L'enseignant a un impact sur l'engagement des élèves. Cela signifie que par son propre engagement, sa posture, la valorisation des réussites... l'enseignant participe à la motivation de ses élèves.

La phase de mise en route permet aux élèves de construire une culture qui s'inscrit dans le Parcours Educatif de Santé. Elle permet aux élèves de rentrer progressivement dans la séance.

Par la suite votre rôle est d'observer vos élèves afin d'ajuster vos attendus pour permettre à chaque élève de s'engager dans l'activité.

En fin de séance, on organise le rangement avec les élèves.

Le temps de retour sur les objectifs permet d'explicitier les réussites et les moyens d'y parvenir, de recueillir les émotions. Cela permet également à l'enseignant d'ajuster les éléments de sa séquence. Un affichage construit favorise l'entrée dans la séance suivante.

APQ : Activités Physiques Quotidiennes

Le dispositif « 30 minutes d'APQ » étant mis en œuvre dans toutes les écoles à la rentrée 2022, des temps seront proposés particulièrement les jours où il n'y a pas EPS.