



Marvejols, le 21 janvier 2009

**L'Inspecteur de l'Education Nationale  
de Marvejols**

à

**Mesdames Les Directrices  
Messieurs Les Directeurs  
Mesdames et Messieurs les Enseignants**

Inspection de  
l'Education Nationale  
de Marvejols

Secrétariat

Téléphone

04.66.32.68.09

Fax

04.66.32.77.52

Mél

ce.0480047r

@ac-montpellier.fr

3, Rue Espinassoux  
48100 MARVEJOLS

*La réunion de direction du mercredi 7 janvier 2009 a été l'occasion d'aborder nombre de points liés à la vie des Ecoles et de la classe ainsi que de transmettre à chacun le nouveau système d'identification pour accéder de façon sécurisée à la Base élèves et aux applications ministérielles (clefs OTP).*

*La présente Note de service, n° 5 de l'année scolaire 2008/2009, vient permettre à chacune et chacun d'entre vous de retrouver ces informations et les documents qui y sont liés. Cet ensemble est publié comme d'habitude sur le site « ecoles48.net ». Je vous remercie de veiller à sa circulation rapide dans l'école, validée par l'émargement de tous.*

*Le dossier concernant les outils de cohérence du fonctionnement de l'Ecole primaire servira d'appui à l'appréciation du travail de l'enseignant et des élèves lors des visites d'inspections.*

*Enfin, je vous rappelle que si vous avez le moindre souci (élèves, familles, partenaires, personnel) vous pouvez me joindre pour en parler.*

*L'Inspecteur de l'Education Nationale*

*Ph. COGOLUEGNES*

Marvejols, le 21 janvier 2009



## NOTE DE SERVICE N° 5

### Année scolaire 2008-2009

Document à faire viser par tous les enseignants de l'école  
(voir tableau en fin de document)

#### 1- Informations administratives

##### 1.1 – Droit d'accueil

☞ Alors que l'hiver a commencé très tôt cette année par un épisode significatif en décembre, il est bon de savoir faire fonctionner notre PLAN HIVERNAL en cohérence avec le cadre légal de référence ci-dessus.

☞ Ainsi, toute Ecole publique est sous la responsabilité du Maire de la commune concernée. Seul un arrêté municipal peut en décider la fermeture en cas d'intempéries ou de difficultés d'accueil. En conséquence, chaque Directrice ou Directeur d'Ecole publique veillera à pouvoir rester en contact permanent avec le Maire ou son représentant pour l'Ecole, préalablement désigné et repéré, notamment en cas de difficultés météorologiques pouvant l'empêcher de rejoindre son poste dans les horaires prévus.

☞ Ma note de service du 5 janvier 2006 intitulée « *Plan de fonctionnement hivernal - Ecoles publiques ouvertes* », ci-jointe, reste d'actualité. Elle doit permettre à chacun des acteurs concernés (Préfecture / Cellule de crise – Conseil général / Service transports scolaires – Mairies – Enseignants) d'œuvrer de façon coordonnée et efficace dans l'intérêt et la sécurité de tous (élèves, enseignants, parents) sans prendre de risques inutiles sur les routes enneigées ou dans des locaux non chauffés ou aux accès peu sécurisés.

☞ Par ailleurs, et dans le cas de grève des personnels, les dispositions contenues dans la Loi du 23 juillet 2008 se doivent d'être mises en œuvre dans les délais nécessaires et en bonne entente avec la Commune dont dépend l'Ecole. Intentions des enseignants, effectif prévisionnel de grévistes, information à la Mairie, information des familles, effectifs d'élèves accueillis constituent les éléments de la chaîne permettant d'assurer la continuité de l'accueil au bénéfice des familles.

##### 1.2 – Gestion administrative des écoles :

☞ L'application en ligne « BASE ELEVES » développée par le Ministère pour assurer une gestion administrative partagée des élèves des écoles primaires vient de connaître une mise en sécurité significative avec la mise à disposition de chaque acteur concerné (Directeur d'Ecole, Maire) d'une clef OTP personnelle et à l'initialisation permanente.

☞ Le déploiement de ce dispositif va se prolonger en 2009 en direction des écoles récemment équipées d'une connexion internet haut débit. Un calendrier, étalé de février à juin, mobilisera, comme les années précédentes, tous les acteurs concernés : partenaires de l'Ecole, parents et enseignants (Conseils d'Ecole), directeurs. Il permettra d'informer, former et mettre en œuvre. L'animateur TICE de la circonscription, Jean-Louis GAY, sera, bien entendu, l'interlocuteur privilégié des écoles pour cette opération.

Inspection de  
l'Education  
Nationale de  
Marvejols

Secrétariat

Téléphone

04.66.32.68.09

Fax

04.66.32.77.52

Mél

ce.0480047r

@ac-montpellier.fr

13, Av. des Martyrs  
de la Résistance  
48100 MARVEJOLS

## 1.5 – Campagne Jeunesse au Plein Air (JPA)

☞ A travers sa campagne de solidarité, La JPA, confédération laïque, s'engage depuis 1947, par délégation du ministère de la Jeunesse, de l'Education nationale et de la Recherche, à rendre effectif le droit aux loisirs pour tous les enfants. Ainsi en Lozère la FOL, les PEP et les Eclaireuses Eclaireurs de France proposent des centres aérés, des séjours et des camps de vacances aux enfants et jeunes. Il reste à ce que les familles en soient informées. La diffusion de la 64ème Campagne JPA, lancée officiellement en Lozère par Mme la Préfète et M l'Inspecteur d'Académie le jeudi 22 janvier à Laubert, doit y contribuer.

☞ A l'occasion de celle-ci, La JPA fait appel à la générosité du public pour aider un plus grand nombre d'enfants à partir en vacances. Cette collecte se déroulera dans les écoles publiques et les centres de vacances et de loisirs du 21 janvier au 15 février 2009. Les sommes ainsi récoltées sont destinées à offrir des **Bourses d'aide au départ en centre aéré, séjour ou camp de vacances mais aussi en classe de découverte**. Celles-ci sont à demander, sous couvert du directeur de l'école, à la FOL Lozère qui assure le secrétariat départemental de la JPA. Elles seront articulées au niveau départemental avec celles de l'AdPEP 48.

## 2- Informations pédagogiques

### ☞ Suivi des Projets d'Ecoles – publications pédagogiques

Comme convenu, le premier trimestre de l'année scolaire a permis d'organiser nombre de stages écoles et animations pédagogiques en lien avec les actions programmées dans les Avenants 2008/2009 aux projets des Ecoles de la circonscription. Chacun de ces regroupements a abouti à des productions d'outils pédagogiques pouvant intéresser d'autres équipes. Cette mutualisation précieuse se fait, comme toujours de deux façons :

- diffusion rapide par courriel aux auteurs des documents finalisés par les membres de l'Equipe de circonscription concernés ;
- diffusion plus large, dans un deuxième temps, à l'ensemble des enseignants intéressés par publication dans le site « ecoles48.net », notamment par le sous-menu « CIRCO/Marvejols » du bandeau d'accueil de ce site.

Ainsi, sont consultables des travaux concernant des progressions pour l'enseignement du langage et des sciences (élevages, météo et rituels) en maternelle, de la phonologie au cycle 2, de l'EDD dans les 3 cycles. Bientôt des travaux liés à la géographie, à l'histoire, aux mathématiques, à l'anglais en cycle 3 (en lien avec les collèges de Saint Chély d'Apcher et Marvejols), à l'EPS (jouer pour écrire, jouer en maternelle) et à la recherche-action « *apprendre à orthographier* » (analyse des résultats aux tests, séquences/séances d'apprentissages explicites de l'orthographe syntaxique) devraient rejoindre ces ressources. Bonnes consultations !

### ☞ Fonctionnement de l'Ecole primaire – cohérence et outils

Dans le cadre de la réforme de l'Ecole primaire une série d'outils viennent compléter l'existant dans les classes et les écoles. Ensemble, ils doivent permettre de relier le travail de l'enseignant, celui de l'élève et l'information de la famille. Ainsi, depuis la programmation des apprentissages jusqu'au Livret scolaire, en passant par les Bilans périodiques et les outils réguliers de l'élève, la cohérence est possible grâce à l'utilisation permanente des compétences des programmes.

**La programmation des apprentissages** : base du travail de l'enseignant pour l'année, par périodes et par niveaux, elle permet, à partir des compétences des programmes, de construire dans le respect de la liberté et de la responsabilité pédagogique de chacune et chacun, le guide qui servira d'appui à la construction hebdomadaire (séquences) et quotidienne (séances) des activités proposées aux élèves. Elle est affichée dans la classe et disponible lors des visites d'inspection.

**Le cahier du jour** est un document papier individuel. Pour chaque élève, il contient les écrits quotidiens avec, en titre, dès le cycle 2, le domaine et la compétence précédant chaque production où la calligraphie et l'orthographe doivent trouver toute leur place. Il fait l'objet d'évaluations formatrices valorisant les réussites de chaque élève et sa progression personnelle. Il circule régulièrement vers la famille qui le valide. Ce type de cahier éclaire le travail quotidien de l'élève tout au long de l'année.

**Le cahier de contrôles** est un document papier individuel. Pour chaque élève, il contient les situations périodiques (période ou trimestre) permettant d'établir un bilan des acquisitions des élèves sur les compétences des programmes. Il s'agit donc là d'évaluations sommatives pouvant solliciter des compétences antérieures de façon implicite voire explicite afin d'en vérifier l'automatisation chez les élèves. Ce cahier calligraphié suit l'élève tout au long de l'année et ce dès le cycle 2. Il circule vers la famille qui le valide avec le Bilan individuel (période ou trimestre). Il pourra être fourni, si besoin, à la Commission départementale d'appel en fin d'année lors de la procédure d'orientation.

**La feuille des bilans périodiques** est un document papier annuel en 4 pages sous format A3 plié en deux. La page 1 de couverture regroupe pour chaque élève : Ecole, classe, nom, prénom, année scolaire. Les pages 2, 3 et 4 présentent le Bilan de l'élève pour chaque période ou trimestre. Chaque discipline ou domaine fait l'objet d'un positionnement normatif à 4 niveaux (lettres, camemberts, notes) et d'une appréciation rédigée éclairant les réussites et les difficultés de l'élève dans la période et sur les contenus abordés. Une partie d'appréciation générale (posture, progrès, forces/faiblesses), en bas de page, précède les signatures de l'enseignant de la classe, du directeur de l'Ecole, de l'élève, de ses parents.

**Le Livret scolaire national** a été publié au BO du 28 novembre 2008. C'est un document papier individuel qui suit l'élève tout au long de sa scolarité dans ses changements de classe et d'Ecole. Il contient les résultats de l'élève aux bilans nationaux de CE1 et CM2 et les attestations de maîtrise des connaissances et des compétences par disciplines et domaines en fin des paliers 1 et 2 du socle commun des connaissances et des compétences, soit également en fin de CE1 et de CM2. Il regroupe, en vue de la continuité pédagogique dans l'Ecole, la *Feuille des bilans périodiques* de chaque année ainsi que les *Fiches d'orientation annuelles*. Il contient, en fin d'Ecole primaire, les attestations pour *Apprendre à Porter Secours* (APS) et de *Première Education à la Route* (APER).

<b>3- Compléments documentaires à consulter, à diffuser, à utiliser</b>
-------------------------------------------------------------------------

- Note de service du 5 janvier 2006 - « *Plan de fonctionnement hivernal - Ecoles publiques ouvertes* »
- *Fonctionnement de l'Ecole primaire – cohérence et outils*
- *Livret scolaire national* publié au BO du 28 novembre 2008

*émargements : Nom et signature*



