



ACADÉMIE
DE PARIS

*Liberté
Égalité
Fraternité*



LIVRET D'ACCUEIL DES PROFESSEURS DES ÉCOLES CONTRACTUELS



Année scolaire
2025 - 2026

JUIN 2025

A. MIEUX CONNAITRE SES MISSIONS ET SES OBLIGATIONS 9

Sa mission : apprendre à lire, écrire, compter et bien plus encore. 10

Son quotidien : un pédagogue polyvalent, ouvert et à l'écoute 10

Ses obligations et ses droits 11

B. MIEUX CONNAITRE SON CONTEXTE PROFESSIONNEL 15

Les personnels d'une circonscription de l'Éducation nationale et la relation hiérarchique 16

Le bon fonctionnement de l'école. 17

1. Les instances. 17

2. Le règlement intérieur 18

3. La sécurité à l'école 19

4. La récréation. 19

5. Les intervenants extérieurs et les partenaires 20

6. La relation école-famille 20

C. MIEUX CONCEVOIR SON ACTION PROFESSIONNELLE 23

Les ressources et les outils indispensables à l'action de conception et de mise en œuvre des enseignements 24

Les documents et affichages réglementaires. 27

1. Le registre d'appel 27

2. La liste des élèves 27

3. Les affichages obligatoires 27

4. Le cahier de coopérative. 27

Les documents professionnels de préparation de l'action du professeur. 27

1. Le cahier-journal. 28

2. Les fiches de préparation des séquences enseignements 28

3. Les programmations et les progressions 28

D. MIEUX COMPRENDRE LE CARACTÈRE INCLUSIF DE L'ECOLE. . . . 29

Les ressources indispensables et incontournables 30

Le pôle inclusif d'accompagnement localisé (PIAL) 30

Le projet personnalisé de scolarisation (PPS). 31

L'accompagnant des élèves en situation de handicap (AESH) 31

Le projet d'accueil individualisé (PAI) 31

L'aide aux élèves en difficulté scolaire. 32

Les aides pédagogiques complémentaires (APC) 32

E. MIEUX COMPRENDRE LA NECESSITÉ DE L'ACCOMPAGNEMENT À LA PRISE DE FONCTION.. . . . 35

F. ANNEXES 37

Annexe : Avant la rentrée, la prise d'informations ou des éléments à collecter 38

Annexe : Exemple d'organisation avec des classeurs 40

Annexe : Exemple de cahier journal 41

Annexe : Quelques points d'attention pour débiter 42

1. Le rôle de l'enseignant 42

2. L'attitude de l'enseignant en classe. 42

G. VOS NOTES. 45

Trois adresses importantes

- <https://webmail.ac-paris.fr/>
- <https://www.ac-paris.fr/la-messagerie-academique-c-est-automatique-122497>
- https://pia.ac-paris.fr/portail/jcms/c_5649/premier-degre

Deux réflexes à avoir

- se connecter au Magistère dédié aux PE Contractuels de l'académie de Paris : <https://magistere.education.fr/ac-paris/course/view.php?id=4708>
- prendre connaissance de l'INFORM@LIRE qui paraît tous les jeudis.

Mieux connaître l'académie de Paris

Paris est la seule académie monodépartementale de France métropolitaine. Elle couvre la ville capitale et bénéficie d'une organisation spécifique.

La rectrice est entourée d'un directeur de l'académie, en charge de l'enseignement scolaire de la maternelle jusqu'au baccalauréat et d'une rectrice déléguée pour l'enseignement supérieur, la recherche et l'innovation.

Le directeur de l'académie de Paris, directeur des services départementaux de l'Éducation nationale, est assisté de deux directeurs académiques des services de l'Éducation nationale, l'un chargé des écoles et des collèges, l'autre des lycées et de la liaison avec l'enseignement supérieur.

- Rectrice de la région académique Île-de-France, rectrice de l'académie de Paris, chancelière des universités de Paris et d'Île-de-France
Julie BENETTI
- Directeur de l'académie de Paris
Laurent NOE
- Directrice académique des services départementaux de l'Éducation nationale en charge des écoles et des collèges (DASEN1)
Christelle GAUTHEROT
- Adjoint à la directrice académique des services départementaux de l'Éducation nationale
Laurent PINEL

Enseignants du premier degré, vous travaillerez sous l'autorité hiérarchique d'un **inspecteur ou d'une inspectrice de l'Éducation nationale du 1^{er} degré (IEN)**. Le territoire parisien est subdivisé en circonscriptions territoriales qui sont l'échelon opérationnel de l'organisation de l'enseignement du premier degré. L'IEN est l'interlocuteur premier des équipes pédagogiques mais aussi un interlocuteur privilégié des partenaires, élus et parents, et plus généralement des usagers de l'école.

Il y a 28 circonscriptions du 1^{er} degré : les IEN SEI, les deux IEN Enseignement privé et IEF et l'IEN CASNAV.

Circonscription	Adresses postale et électronique
Paris Centre	11, rue d'Argenteuil - 75001 ce.ien1-2-4@ac-paris.fr
Paris 5-6 Luxembourg - Sorbonne	41, rue de l'Arbalète - 75005 ce.ien5-6@ac-paris.fr
Paris 7-8 Invalides - Étoile	8, rue Robert Estienne 75008 ce.ien7-8@ac-paris.fr
Paris 9-10 A Rochechouart	10, rue Clichy - 75009 ce.ien9-10a@ac-paris.fr
Paris 10 B Récollets	7-9, Passage des Récollets -75010 ce.ien10b@ac-paris.fr
Paris 11 A Voltaire	144, rue de la Roquette - 75011 ce.ien11a@ac-paris.fr
Paris 11 B Bastille	13, rue Bréguet - 75011 ce.ien11b@ac-paris.fr
Paris 12A Daumesnil	16, rue de la Brèche aux Loups - 75012 ce.ien12a-3@ac-paris.fr
Paris 12 B Nation	56, rue de Picpus - 75012 ce.ien12b@ac-paris.fr
Paris 13 A Olympiades	41, rue de l'Arbalète - 75005 ce.ien13a@ac-paris.fr
Paris 13 B Butte aux Cailles	41, rue de l'Arbalète - 75005 ce.ien13b@ac-paris.fr
Paris 13 C Austerlitz	41, rue de l'Arbalète - 75005 ce.ien13c@ac-paris.fr
Paris 14 A Montparnasse	188 rue d'Alésia-75014 ce.ien14a@ac-paris.fr

Paris 14 B-15 A Montsouris - Volontaires	12-14, rue d'Alésia - 75014 ce.ien14b-15a@ac-paris.fr
Paris 15 B Grenelle	86, rue de Vaugirard - 75006 ce.ien15b@ac-paris.fr
Paris 15 C Convention	197, rue Saint-Charles - 75015 ce.ien15c@ac-paris.fr
Paris 16 Auteuil	10, rue Molitor Bâtiment C – 75016 ce.ien16a@ac-paris.fr
Paris 17 A Wagram	16, rue Laugier – 75017 ce.ien17a@ac-paris.fr
Paris 17 B Bessières	90, boulevard Bessières – 75017 ce.ien17b@ac-paris.fr
Paris 18 A La Chapelle	5, rue de Torcy - 75018 ce.ien18a@ac-paris.fr
Paris 18 B Goutte d'Or	75, rue Marcadet- 75018 ce.ien18b@ac-paris.fr
Paris 18 C Montmartre	75, rue Marcadet - 75018 ce.ien18c@ac-paris.fr
Paris 19 A Amérique	63, rue de la Villette - 75019 ce.ien19a@ac-paris.fr
Paris 19 B Villette - Pont de Flandres	12, boulevard d'Indochine - 75019 ce.ien19b@ac-paris.fr
Paris 19 D Combat	9, rue Tandou - 75019 ce.ien19d@ac-paris.fr
Paris 20 A Saint-Fargeau	12, boulevard d'Indochine - 75019 ce.ien20a@ac-paris.fr
Paris 20 C Charonne	82, rue des Pyrénées - 75020 ce.ien20c@ac-paris.fr
Paris 20 D Belleville - Réunion	82, rue des Pyrénées - 75020 ce.ien20d@ac-paris.fr

Plus d'informations sur les circonscriptions →





**Mieux connaître
ses missions et
ses obligations**

Le professeur des écoles travaille auprès d'enfants âgés de 2 à 11 ans. Enseignant du premier degré, il exerce en école primaire, allant de la première année de maternelle à la dernière année de l'école élémentaire (CM2). Il peut également être nommé - avec son accord au préalable - à exercer dans un dispositif de l'école inclusive (ULIS, SEGPA, entre autres) ainsi que dans un dispositif UPE2A auprès des élèves allophones.

Sa mission : apprendre à lire, écrire, compter et bien plus encore

Professionnel de la pédagogie, le professeur des écoles apprend aux élèves à lire, à écrire, à compter, mais son rôle ne se limite pas à cela. Il engage les élèves dans la construction de leurs parcours éducatif et scolaire. En ayant à cœur de créer un rapport positif à la classe et à l'apprentissage, il permet aux élèves de s'approprier les savoirs fondamentaux et éveille chez eux l'intérêt pour le monde qui les entoure.

Son quotidien : un pédagogue polyvalent, ouvert et à l'écoute

Français, mathématiques, histoire et géographie, sciences expérimentales, langue vivante, musique, arts plastiques, pratiques artistiques, éducation sportive, culture numérique..., le professeur des écoles est polyvalent.

Enseigner à des élèves demande de la **rigueur**, de la **patience** et un grand **sens de l'écoute**. Le professeur des écoles doit savoir capter l'attention, s'adapter en permanence et expliquer les choses clairement, aux élèves comme aux familles. Il élabore les contenus pédagogiques et évalue l'acquisition des compétences tout au long de l'année, en ayant une **vision globale** de sa classe et de ses élèves.

Le professeur des écoles doit également mener des projets, par exemple mettre en place des sorties de classe, élaborer des projets pédagogiques, en équipe et en partenariat avec les associations ou la mairie.

Ouvert aux autres, il a le **goût du dialogue** et sait impliquer l'ensemble des acteurs qui entourent l'élève : parents, intervenants extérieurs, etc.

Le professeur des écoles a un **emploi du temps professionnel qui dépasse** sa présence en classe devant les élèves. Même si les emplois du temps peuvent différer d'une école à l'autre, le professeur des écoles doit assurer 24 heures d'enseignement hebdomadaires et 108 heures annuelles de travaux en équipe au sein d'un cycle d'enseignement, d'activités pédagogiques complémentaires et de participation aux conseils d'écoles.

À cela s'ajoutent le temps de préparation des cours, les corrections des productions des élèves et le suivi des relations avec les parents d'élèves.

Ses obligations et ses droits

Chaque membre de la communauté éducative doit avoir un comportement et une conduite irréprochable vis-à-vis des élèves, de ses collègues, de l'environnement scolaire dans lequel il se trouve. Les enseignants bénéficient de droits liés aux missions qu'ils exercent, mais aussi d'un certain nombre d'obligations, pour exercer au sein de l'école publique.

Le professeur des écoles exerce au sein de l'école publique laïque. Cela signifie que :

- l'enseignement est le même pour tous ;
- aucune instruction religieuse n'est dispensée ;
- les signes extérieurs (religieux, politiques...) et les activités d'endoctrinement sont interdits.

Le professeur des écoles exerce au sein de l'école publique gratuite. Cela signifie que :

- les enseignants sont rémunérés par l'État ;
- la commune a la charge des écoles. Elle est propriétaire des locaux, en assure la construction, l'équipement, l'entretien et le fonctionnement ;
- le matériel et les fournitures à usage collectif sont obligatoirement à la charge des communes ;
- les fournitures scolaires à usage individuel sont à la charge des familles. Dans la pratique, la plupart des fournitures à usage individuel sont achetées par l'école sur des crédits communaux. La circulaire n°2014-058 du 29 avril 2014 parue au B.O. n°18 du 1^{er} mai 2014 recommande aux enseignants de limiter les prescriptions d'achat de fournitures scolaires et d'accompagner leur demande d'une éducation du consommateur ;
- les contributions ou cotisations à la coopérative scolaire ne peuvent pas être obligatoires ;
- une assurance individuelle n'est pas exigible pour la participation aux activités obligatoires.

Le professeur contractuel est soumis aux obligations de tous les personnels enseignants et à celles concernant les enseignants du premier degré.

- **L'obligation de neutralité**
 - > L'obligation de neutralité impose un comportement dicté par l'intérêt du service public. Les personnels de l'enseignement participent au service public d'éducation qui s'attache à transmettre les valeurs de la République, notamment l'idéal laïc qui exclut toute discrimination de sexe, de culture ou de religion.
- **Le devoir de réserve**
 - > Le devoir de réserve impose aux agents publics de faire preuve de retenue dans l'expression de leurs opinions, sans pour autant restreindre leur liberté d'opinion ou d'expression. Il concerne la manière dont ces opinions sont exprimées, et s'applique aussi bien pendant qu'en dehors du travail. Ce devoir vise à protéger l'intérêt du service public et à éviter des tensions au sein de l'administration.
- **L'obligation de signalement**
 - > Tout fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, acquiert la connaissance d'un crime ou délit doit en aviser sans délai le procureur de la République (article 40 du code de procédure pénale). En pratique, le directeur d'école et l'inspecteur sont les premiers interlocuteurs. [Pour en savoir plus, c'est « ici ».](#)

- **L'obligation d'assurer son service :**
 - > de rejoindre son poste ;
 - > d'assurer la totalité des charges qui relèvent de sa mission ;
 - > d'assurer l'exercice continu de ses fonctions (obligation de ponctualité et d'assiduité...), mais aussi les activités autres que l'enseignement, définies par des textes réglementaires ou des instructions du ministre de l'Éducation nationale ;
 - > de participer aux actions de formation.
- **L'obligation de satisfaire aux demandes d'information des parents :**
 - > établir et communiquer les résultats aux évaluations ;
 - > participer aux réunions parents-professeurs.
- **Les enseignants ont obligation :**
 - > d'accomplir de façon satisfaisante les missions confiées ;
 - > d'assurer leurs missions conformément aux instructions données par le supérieur hiérarchique ;
 - > de consacrer l'intégralité de leur activité professionnelle aux tâches confiées.
- **L'obligation de discrétion**
 - > Les enseignants ont obligation de faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits et informations ou documents à caractère personnel dont ils ont connaissance par l'exercice de leurs fonctions (élèves, collègues, familles...).
- **L'obligation d'obéissance**
 - > Le devoir d'obéissance impose aux fonctionnaires de respecter les lois et règlements de toutes natures et de se conformer aux instructions émanant de l'autorité hiérarchique dont l'inspecteur de circonscription est le premier échelon.
- **L'obligation de surveillance**
 - > Les exigences relatives à la sécurité et à la santé doivent s'imposer sans réserve aux enseignants pendant le temps scolaire, pendant les sorties et voyages collectifs, lors de la pratique des activités physiques, entre autres. L'obligation de surveillance, de vigilance et de prudence relève de ce domaine.
- Les enseignants peuvent exercer, à titre accessoire, une autre activité rémunérée sous réserve d'avoir sollicité et obtenu une autorisation de cumul d'emploi auprès de leur hiérarchie.

Les enseignants du premier degré ont des obligations de services articulées autour des deux éléments essentiels :

- Le [référentiel des compétences](#) professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation qui fixe les compétences professionnelles du professeur
- L'organisation de la semaine scolaire de service des personnels enseignants du premier degré s'organise en vingt-quatre heures hebdomadaires d'enseignement à tous les élèves et trois heures hebdomadaires en moyenne annuelle, soit cent huit heures annuelles, effectuées sous la responsabilité de l'IEN chargé de la circonscription dans laquelle exercent les enseignants concernés.

L'organisation des cent huit heures annuelles se répartit de la manière suivante :

- 36 heures d'activités pédagogiques complémentaires ;
- 48 heures forfaitaires consacrées à des travaux en équipes pédagogiques (activités au sein des conseils des maîtres de l'école et des conseils des maîtres de cycle), à l'élaboration d'actions visant à améliorer la continuité pédagogique entre les cycles et la liaison entre l'école et le collège, aux relations avec les parents, à l'élaboration et au suivi des projets personnalisés de scolarisation des élèves handicapés ;
- 18 heures consacrées à l'animation pédagogique et à des actions de formation continue ;
- 6 heures consacrées à la participation aux conseils d'école obligatoires.

Le professeur des écoles bénéficie de droits :

- **le droit à rémunération et à pension de retraite** – le fonctionnaire a droit à une rémunération après service fait, qui se décompose en un traitement, des primes et indemnités. Ce droit est prolongé à la retraite par le versement d'une pension ;
- **le droit à des congés** : congés annuels, de formation, maternité, parental ou maladie ; la demande d'autorisation d'absence (de droit ou exceptionnelle) est régie par des règles (se renseigner auprès du secrétariat de votre circonscription) ;
- **le droit à la participation** : en application de l'article 9 de la loi du 13 juillet 1983, les fonctionnaires participent par l'intermédiaire de leurs délégués siégeant dans les instances de dialogue social à l'organisation et au fonctionnement des services publics, à l'élaboration des règles statutaires, à la définition des orientations en matière de politique de ressources humaines et à l'examen de décisions individuelles. Ils participent également à la définition et à la gestion de l'action sociale, culturelle, sportive et de loisirs dont ils bénéficient ou qu'ils organisent ;
- **le droit à la protection de l'administration** : lorsqu'un fonctionnaire est mis en cause pour des faits liés à l'exercice de ses fonctions ou s'il est victime d'attaques à raison de ses fonctions ou en sa qualité de fonctionnaire (menaces, injures, violences, harcèlement, diffamations, etc.), l'administration doit lui accorder sa protection (frais d'avocat, de procédure). Elle peut, le cas échéant, être tenue de réparer le préjudice subi par l'agent ;
- **le droit de grève** ;
- **le droit de se syndiquer**.



**Mieux connaître
son contexte
professionnel**

Concevoir et mettre en œuvre des enseignements permettant la meilleure réussite possible des élèves et leur développement harmonieux est l'objectif principal du professeur des écoles. Pour ce faire, il s'agit tout d'abord de bien connaître son environnement, son fonctionnement et ses règles, ses obligations et ses droits, les personnes ressources qui contribuent à l'exercice du métier et l'organisation de l'institution scolaire.

Les personnels d'une circonscription de l'Éducation nationale et la relation hiérarchique

Le professeur des écoles contractuel peut exercer dans une ou plusieurs écoles d'une ou plusieurs circonscriptions territoriales tout au long de l'année scolaire. Il est placé sous l'autorité hiérarchique de l'inspecteur de l'Éducation nationale d'une circonscription du premier degré (IEN) qui est assisté d'une équipe restreinte composée par :

- **un ou une assistante qui assure le secrétariat de la circonscription**, un maillon essentiel dans la communication des professeurs avec l'IEN.
- **plusieurs conseillers et conseillères pédagogiques (CPC)**, formateurs qui exercent leurs activités auprès de l'inspecteur de l'Éducation nationale. Le CPC a principalement une mission d'ordre pédagogique. Il a pour fonction première le suivi des enseignants débutants et par conséquent tous les PE de la circonscription. Chaque circonscription de l'académie de Paris bénéficie de l'appui d'un conseiller référent pour le plan Français, d'un référent pour le plan maths et d'un référent pour le numérique.
- **dans l'équipe de circonscription élargie** se trouvent les **enseignants spécialisés, des professeurs maîtres formateurs. Les directeurs et directrices d'école** sont également les collaborateurs directs des IEN, chargés du pilotage pédagogique de leur école et de son bon fonctionnement. Diriger une école consiste à assumer des missions essentielles : être responsable du bon fonctionnement de l'école, de l'accueil des élèves, des relations avec les parents, représenter l'Éducation nationale auprès de ses partenaires et de la commune. Le directeur ou la directrice n'a pas d'autorité hiérarchique sur ses collègues, il est néanmoins en charge de l'animation pédagogique de l'école et du respect des instructions et programmes officiels.
- **un ou une enseignante, référent pour la scolarisation des élèves en situation de handicap**, interlocuteur privilégié des familles, qui assure une mission essentielle d'accueil, d'aide et d'information. Membre de l'équipe de suivi de la scolarisation (ESS), l'enseignant référent, est chargé de l'animation et de la coordination de l'ESS. Il veille à la continuité et à la cohérence de la mise en œuvre du PPS (projet personnalisé de scolarisation) quelles que soient les modalités de scolarisation de l'élève et assure un lien permanent avec l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH.

Le bon fonctionnement de l'école

1. Les instances

Au-delà des heures d'enseignement, le professeur des écoles participe à la vie de l'école et à son bon fonctionnement en assistant à différentes instances obligatoires et réunions, comprises dans ses heures de services.

o **Le conseil des maîtres**

- > Le conseil des maîtres de l'école est composé du directeur, président, de l'ensemble des maîtres affectés à l'école, des maîtres remplaçants exerçant dans l'école au moment des réunions du conseil et des membres du réseau d'aides spécialisées intervenant dans l'école. Il se réunit au moins une fois par trimestre, en dehors de l'horaire d'enseignement dû aux élèves 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.

o **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.

o **Le conseil d'école**

- > Le conseil d'école est composé du directeur de l'école, président ; du maire ou de son représentant et d'un conseiller municipal désigné par le conseil municipal, des maîtres de l'école, des maîtres remplaçants exerçant dans l'école au moment des réunions du conseil et d'un des membres du réseau d'aides spécialisées intervenant dans l'école choisi par le conseil des maîtres de l'école, des représentants élus des parents d'élèves en nombre égal à celui du nombre de classes de l'école, du délégué départemental de l'éducation chargé de visiter l'école. L'inspecteur de l'Éducation nationale de la circonscription assiste de droit aux réunions. Le conseil d'école se réunit au moins une fois par trimestre.
- > Il exerce notamment les compétences suivantes :
 - > vote le règlement intérieur de l'école ;
 - > élabore le projet d'organisation de la semaine scolaire ;
 - > dans le cadre de l'élaboration du projet d'école à laquelle il est associé, donne tous avis et présente toutes les suggestions sur le fonctionnement de l'école et sur toutes les questions intéressant la vie de l'école (dont les conditions de bonne intégration d'enfants handicapés, les activités périscolaires, la restauration scolaire, les actions pédagogiques, l'utilisation des moyens alloués à l'école) ;
 - > donne son accord sur l'organisation d'activités complémentaires éducatives, sportives et culturelles, etc.

o Le conseil école-collège

- > Le conseil école-collège a pour objectif de renforcer la continuité pédagogique entre le premier et le second degré. Il réunit des enseignants du collège et des écoles du secteur de celui-ci. Le conseil école-collège est présidé par le principal du collège et l'IEN. Le passage de l'école au collège est un moment clé de la scolarité. Avec la mise en œuvre du socle commun de connaissances, de compétences et de culture, un continuum, de l'école au collège, est renforcé pour tous les élèves de six à seize ans. Des concertations sont organisées entre les enseignants de l'école et du collège. Elles visent à préciser la progression des exigences méthodologiques et à harmoniser les pratiques d'évaluation, à renforcer l'accueil, personnaliser l'accompagnement des élèves et assurer la continuité pédagogique, le tout en aidant les élèves à s'adapter au changement.
- > Il se réunit au moins deux fois par an et établit son programme d'actions pour l'année scolaire suivante ainsi qu'un bilan de ses réalisations. Le conseil école-collège peut créer des commissions école-collège chargées de la mise en œuvre d'une ou plusieurs des actions de son programme. La composition, les objectifs et les modalités de travail de ces commissions sont arrêtés par le conseil école-collège.

2. Le règlement intérieur

Le règlement intérieur définit les droits et les devoirs de chacun des membres de la communauté éducative : enseignants et personnels, parents et élèves, partenaires et intervenants extérieurs. **Le règlement intérieur est élaboré par le directeur d'école, conformément au règlement type départemental. Il est examiné puis voté lors du conseil d'école.** Chaque adulte doit pouvoir s'y référer pour légitimer son autorité, en privilégiant la responsabilité et l'engagement de chacun. Il est affiché dans l'école dans un lieu facilement accessible aux parents.

Le règlement intérieur rassemble et fixe dans un seul document l'ensemble **des règles et des principes de vie dans l'école**. Il détermine notamment les conditions dans lesquelles sont mis en œuvre :

- o le respect de l'obligation d'assiduité ;
- o le droit des parents à l'information sur les acquis et le comportement scolaire de leurs enfants ;
- o le respect des principes du vivre-ensemble, de laïcité et de pluralisme et le devoir qui en découle de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions ;
- o les garanties de protection de l'enfant et de sa dignité, l'interdiction des châtiments corporels et traitements humiliants.

Il fixe, par ailleurs, les mesures d'organisation de l'établissement :

- o les heures d'entrée et de sortie des élèves ;
- o les modalités d'information des parents et l'organisation du dialogue entre les familles et l'équipe pédagogique ;
- o les règles d'hygiène et de sécurité ;
- o les mesures de prévention contre le harcèlement ;
- o l'usage ou l'interdiction de certains objets personnels (objets dangereux, objets fragiles ou onéreux, écharpes, etc.)

Le règlement intérieur de l'école comporte un chapitre consacré à la **discipline des élèves** qui indique des réprimandes et des sanctions de nature différente en fonction de l'âge de l'élève, ainsi que des mesures positives d'encouragement. Il précise notamment qu'à **aucun moment un élève ne peut être laissé seul et sans surveillance**. Il peut aussi prévoir des mesures de prévention et d'accompagnement.

Le règlement intérieur est affiché dans l'école dans un lieu facilement accessible aux parents et communiqué au maire. Il est présenté, en début d'année scolaire, par le directeur d'école aux parents des élèves nouvellement inscrits. **À l'occasion de l'admission d'un élève à l'école**, ses parents ou responsables légaux attestent qu'ils ont pris connaissance du règlement intérieur.

Deux éléments obligatoires inclus dans le règlement intérieur sont à connaître :

- o [la charte de la Laïcité](#)
- o [le règlement général sur la protection des données \(RGPD\)](#)

3. La sécurité à l'école

Assurer la sécurité de toute la communauté éducative constitue une des missions centrales de l'École. Des dispositifs pérennes, soutenus par des personnes ressources en académie et des partenariats renforcés, permettent de réaliser ces objectifs avec une attention particulière aux spécificités locales.

Il y a 2 plans particuliers de mise en sûreté (PPMS) : le PPMS risques majeurs et le PPMS attentat/intrusion. Dans l'année, dans une école, il faut réaliser au moins 3 exercices de simulation dont au moins 1 exercice PPMS attentat/intrusion. À côté de ces exercices, sont organisés en plus les exercices spécifiques sécurité incendie.

L'élaboration du PPMS s'inscrit dans le cadre de l'éducation à la responsabilité et à la citoyenneté, de la sensibilisation à la prévention des risques, aux missions des services de secours, à la formation aux premiers secours et à l'enseignement des règles générales de sécurité.

4. La récréation

L'école est le lieu des apprentissages scolaires ; elle est également celui des apprentissages de la vie en collectivité et de la construction des relations sociales. Dans le déroulement d'une journée, la récréation est un moment privilégié qui donne aux élèves une certaine autonomie, tout en les confrontant aux relations de groupes et aux échanges qui s'y produisent. La récréation doit permettre à tous les élèves de se ressourcer, de se détendre. De ce fait, **un élève ne peut être privé de la totalité de la récréation**.

L'institution scolaire a l'obligation de surveiller les élèves qui lui sont confiés pendant la **totalité du temps scolaire**. Le directeur organise le service de surveillance des professeurs afin de garantir la continuité de la surveillance lors de l'accueil des élèves, lors de leur déplacement et, bien sûr, lors des récréations. Au cours de ce temps, une surveillance de qualité doit être effective. **Lors de la réunion de pré-rentrée, un tableau de service de surveillance des élèves est élaboré avec l'ensemble des maîtres.**

Il n'existe pas de taux d'encadrement. Pendant les récréations, et lors de l'accueil des élèves le matin et l'après-midi, le nombre d'enseignants présents doit être suffisant pour permettre une intervention immédiate en cas d'accident mais aussi pour gérer d'éventuels conflits. **Le nombre de personnes chargées d'assurer la surveillance doit tenir compte en particulier de l'importance des effectifs et de la configuration des lieux.**

Les temps de récréation, d'environ quinze minutes en école élémentaire et trente minutes en école maternelle, sont déterminés en fonction de la durée effective de la demi-journée d'enseignement. Pendant la récréation, la surveillance des élèves est confiée aux enseignants uniquement.

5. Les intervenants extérieurs et les partenaires

Le professeur des écoles est polyvalent et donc apte à conduire les apprentissages dans toute discipline. Dans tous les cas, le professeur assume de **façon permanente la responsabilité de l'organisation et de la sécurité des activités scolaires**. La participation d'intervenants extérieurs ne peut être autorisée que pour des activités menées dans le cadre des programmes, et en respectant des règles d'agrément et d'autorisation strictes.

À Paris, des professeurs spécialisés en arts plastiques, en éducation musicale ou en éducation physique et sportive, les professeurs de la Ville de Paris (PVP), contribuent dans le cadre d'un travail en équipe avec les professeurs des écoles, à la qualité des apprentissages comme à l'acquisition des savoirs du socle commun de connaissances, de compétences et de culture. Un cadre réglementaire énoncé dans la circulaire signée par le directeur de l'académie et la directrice des affaires scolaires de la ville de Paris (circulaire « DESTRES-DELPAL ») est fixé pour les professeurs de l'Éducation nationale et ceux de la Ville de Paris, ainsi que pour les directeurs afin que soient organisés ces enseignements dans les disciplines artistiques, culturelles et sportives à l'école élémentaire. Il rappelle les règles du travail en commun guidant l'ensemble de l'équipe pédagogique dont les professeurs de la Ville de Paris sont partie intégrante, il constitue un document de référence pour l'ensemble de la communauté éducative.

À l'école maternelle, les Agents Spécialisés des Écoles Maternelles - ASEM – personnels communaux, sont également des partenaires incontournables qui interviennent auprès des plus jeunes élèves. Durant le temps scolaire, ces personnels sont placés sous l'autorité du directeur ou de la directrice d'école. Les ASEM sont chargés de l'assistance au personnel enseignant pour l'accueil et l'hygiène des enfants des classes maternelles ainsi que de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants.

En leur qualité de membres de la communauté éducative, les ASEM peuvent :

- participer à la mise en œuvre des activités pédagogiques prévues par les enseignants et sous la responsabilité de ces derniers ;
- assister les enseignants dans les classes ou établissements accueillant des enfants à besoins éducatifs particuliers.



6. La relation école-famille

Le rôle et la place des parents à l'École sont reconnus et leurs droits sont garantis par des dispositions réglementaires énoncées dans le Code de l'éducation. Les droits des parents d'élèves à assurer leur rôle éducatif sont reconnus à travers : **un droit d'information sur le suivi de la scolarité et du comportement scolaire** de leurs enfants, **un droit de réunion s'exerçant dans le cadre de réunions collectives ou de rencontres individuelles**, **un droit de participation par leurs représentants**, membres ou non d'une association, élus ou désignés pour siéger dans les instances des écoles et des établissements scolaires.

Le suivi de la scolarité par les parents implique que ceux-ci soient bien informés des résultats mais également du comportement scolaire de leurs enfants. Sont mis en place :

- **des réunions chaque début d'année**, pour les parents d'élèves nouvellement inscrits avec le directeur d'école et le chef d'établissement ;
- **des rencontres parents-enseignants au moins deux fois par an, dont une en début d'année ;**
- **une information régulière à destination des parents sur les résultats et le comportement scolaires de leurs enfants ;**
- **l'obligation de répondre aux demandes d'information et d'entrevues présentées par les parents ;**
- **un examen des conditions d'organisation du dialogue parents-école**, notamment à l'occasion de la première réunion du conseil d'école et du conseil d'administration.

L'exercice conjoint de l'**autorité parentale**, ou **coparentalité**, est le régime de principe pour les parents quelle que soit leur situation matrimoniale. **L'exercice en commun de l'autorité parentale rend chaque parent également responsable de la vie de l'enfant.** L'Éducation nationale doit **entretenir avec les deux parents, même séparés, des relations de même nature**, leur faire parvenir les mêmes documents (convocations, bulletins scolaires, etc.) et répondre à leurs demandes d'information ou de rendez-vous.

De bonnes relations et une coopération active entre les familles et l'école favorisent la réussite des enfants. Il est important que les parents d'élèves accompagnent le travail personnel de l'élève et qu'ils prennent en compte les objectifs et les contraintes liés à la scolarité de leurs enfants. Les parents sont tenus régulièrement informés des résultats scolaires et du comportement de leurs enfants notamment par l'intermédiaire du **livret scolaire** (école élémentaire). L'école fait en sorte que les parents prennent connaissance de ces documents.

La co-éducation doit se concrétiser par une participation accrue des parents à l'action éducative et favoriser la réussite de tous les enfants.

La loi pour la refondation de l'École de la République prévoit la création, dans tous les établissements d'enseignement, **d'un espace à l'usage des parents, dans leur ensemble, et de leurs délégués.** Des outils aident à cette mise en œuvre et au développement de ces espaces sous forme d'un guide méthodologique et d'une plaquette. **Le guide propose des éléments clés pour asseoir une relation avec les parents.**

Quelle que soit la situation rencontrée, en cas de doute ou d'interrogation, il est pertinent d'échanger avec la directrice ou le directeur de l'école.



Mieux concevoir son action professionnelle

Enseigner ne s'improvise pas. Certes il existe un cadre défini institutionnellement de contenus et de progressions pour les compétences et connaissances à construire du cycle 1 au cycle 3, qui sont des éléments incontournables de la pratique professionnelle mais sans la réflexion de l'enseignant sur les ressources, les méthodes et les démarches à choisir pour y parvenir, il n'est pas envisageable de faire apprendre et se développer les élèves. L'enseignant doit préparer ses enseignements en construisant un processus pédagogique spécifique aux objectifs d'apprentissage qu'il aura définis.

Les ressources et les outils indispensables à l'action de conception et de mise en œuvre des enseignements

Dans un premier temps, le professeur des écoles qui entre dans le métier doit prendre connaissance des éléments incontournables et indispensables qui forment le socle de son action :

- les programmes et le socle commun de connaissances, compétences et culture, les contenus des programmes que l'on enseigne en cycle 1, 2 ou 3, les progressions pour les éléments à enseigner, des fiches d'aides aux difficultés rencontrées en référence aux exercices des évaluations nationales, des repères de progressions, des séquences et des éléments de didactique, des ressources d'accompagnement, tout ce qui est dédié à l'information et l'accompagnement des professionnels de l'éducation se trouve sur le site national **EDUSCOL** : <https://eduscol.education.fr/>.
- ainsi :
 - > le socle de compétences, de connaissances et de culture autour duquel les programmes sont articulés : <https://www.education.gouv.fr/le-socle-commun-de-connaissances-de-competences-et-de-culture-12512>
<https://eduscol.education.fr/139/le-socle-commun-de-connaissances-de-competences-et-de-culture>
 - > les nouveaux programmes des cycles 1 et 2 entreront en vigueur à la rentrée de septembre 2025 : <https://www.education.gouv.fr/bo/2024/Hebdo41/MENE2415135A>
 - > les documents pédagogiques d'accompagnements : les attendus de fin d'année et les repères annuels de progression – lien : <https://eduscol.education.fr/>



- > les guides fondamentaux pour l'enseignement. Le ministère s'est engagé depuis 2018 dans la publication de guides pour enseigner les fondamentaux à l'école primaire et au collège. Appuyée sur les acquis de la recherche et la comparaison internationale, cette collection de guides est destinée aux professeurs et aux formateurs, afin de les aider dans leur enseignement quotidien du français et des mathématiques.
<https://eduscol.education.fr/3107/guides-fondamentaux-pour-l-enseignement>

Les guides pour le cycle 2

Le guide « Pour enseigner les nombres, le calcul et la résolution de problèmes au CP »

Ce guide expose les analyses didactiques et les résultats de la recherche. Les chapitres se concentrent sur des domaines tels que les deux premiers de numération à enseigner en cours préparatoire, les différents modes de calcul, l'enseignement de la résolution de problèmes arithmétiques. L'ouvrage résume les travaux, qui incluent les pratiques d'enseignement, comme l'utilisation du matériel en classe ou la mise en place de l'apprentissage des nombres.

Télécharger le document (pdf, 1,5 Mo)

Le guide « Pour enseigner la lecture et l'écriture au CP »

La lecture et l'écriture sont des activités complexes qui mobilisent un nombre important de connaissances et de capacités ou opérations cognitives. Les travaux de la recherche portent sur les meilleures démarches à adopter pour un apprentissage conséquent de déchiffrement et de compréhension. Cette édition a été mise à jour de par la recherche et les retours enseignants à partir d'une année de pratique et d'apporter des clarifications supplémentaires sur un certain nombre de points.

Télécharger le document (pdf, 560,14 Ko)

Le guide « Pour enseigner la lecture et l'écriture au CE1 »

Au CE1, il est attendu des élèves de lire avec aisance dans tous les domaines d'enseignement. Il est donc nécessaire de consacrer des apprentissages à la lecture et à l'écriture. Ce guide pour le CP précise comment les apprentissages doivent être conduits en CE1 pour consolider et développer les compétences en lecture et en écriture.

Télécharger le document (pdf, 1071,2 Mo)

Les guides pour le cycle 3

Le guide « Résolution de problèmes » - Cours moyen

Ce guide rappelle des éléments issus de la recherche permettant de rendre le travail pour résoudre un problème plus efficace. Il donne de nombreux exemples de problèmes (jusqu'à 2009) que les élèves de cours moyen doivent apprendre à résoudre, ainsi que des stratégies et procédures qu'ils doivent apprendre à utiliser. Il propose aussi des exemples concrets de mise en œuvre de stratégies et de démarches d'enseignement permettant de renforcer les compétences des élèves.

Télécharger le document (pdf, 1,19 Mo)

Le guide « La compréhension au cours moyen »

À la fin du cycle 2, l'élève sait déchiffrer, mais n'écrit pas tout ce qu'il entend de tous les textes qu'il lui sont soumis. L'élève des apprentissages en lecture de CM1 et CM2 s'inscrit dans l'enseignement des mécanismes de la compréhension qui doivent donner du sens au texte. Prenant appui sur les apports de la recherche internationale et les compétences nécessaires à la compréhension orale et écrite, ce guide apporte un éclairage sur les processus cognitifs à l'œuvre dans la compréhension et sur les démarches pédagogiques et pédagogiques à privilégier.

Télécharger le document (pdf, 1,14 Mo)

Les guides pour le collège

Le guide « Résolution de problèmes mathématiques au collège »

Ce guide s'adresse aux professeurs de l'enseignement secondaire, mais aussi à leurs formateurs ainsi qu'aux pilotes de la classe avec le professeur. Il apporte un éclairage historique et didactique et propose une sélection de problèmes dans les différents champs mathématiques du collège. Ces exercices, dans l'optique des évaluations internationales, exposent les compétences développées par les programmes de mathématiques (schémas, modèles, représentations, raisonnements, calculs, communication) et se réfèrent aux compétences clés du programme Plus.

Télécharger le document (pdf, 1,34 Mo)

L'enseignement de la grammaire

La grammaire du français du CP à la 6^e

La grammaire du français du CP à la 6^e, parue en décembre 2022, compile le schéma de la grammaire du français. Terminologie grammaticale en proposant une approche didactique des savoirs grammaticaux à mettre en œuvre dans la classe.

Ce deuxième volume donne les définitions essentielles des notions enseignées à connaître par le professeur et utiliser principalement les connaissances que les élèves doivent acquérir, retenir et mobiliser en fonction du niveau de classe. Il apporte des repères pour une progression permettant au professeur de structurer son enseignement, proposer des démarches d'apprentissage et des critères de manipulation pour mobiliser les différents notions. Enfin, une sélection de corpus et des propositions d'exercices permettant de guider l'enseignant dans la construction et la mise en œuvre de ses séances.

Télécharger le document (pdf, 7,36 Mo)

La grammaire du français - Terminologie grammaticale

Ce premier volume vise à donner aux professeurs les moyens de s'approprier un savoir grammatical solide, basé sur les connaissances académiques disponibles en linguistique française. Cet ouvrage a pour vocation d'éclairer, de décrire et d'illustrer des notions simples un ensemble structuré de notions grammaticales.

Télécharger le document (pdf, 1,91 Mo)

Les horaires pour chaque discipline sont disponibles sur le site du ministère incontournable pour l'action du professeur : <https://www.education.gouv.fr/programmes-et-horaires-l-ecole-elementaire-9011>

J'enseigne au cycle 2

Mis à jour : juillet 2022

Le cycle 2 (cycle des apprentissages fondamentaux) regroupe les classes de CP, CE1 et CE2. Cette rubrique présente les programmes, les attendus de fin d'année et les repères annuels de progression, les ressources d'accompagnement associées et les évaluations nationales.

Programme

Téléchargez le [programme du cycle 2](#), et publié au BO n°31 du 30 juillet 2020.

A consulter

Attendus de fin d'année et repères annuels de progression du CP à la 3^e

Le socle commun de connaissances, de compétences et de culture

100% de réussite en CP

Suivi et évaluation

Évaluations des acquis et besoins des élèves au CP

Évaluer en milieu d'année au CP : un point d'étape vers la réussite

Évaluations des acquis et besoins des élèves au CE1

Ressources d'accompagnement

Guides fondamentaux pour l'enseignement

Langue des signes française

Programme du cycle 2 en langue des signes française

Français cycle 2 - Le langage oral

Français cycle 2 - Lecture et compréhension de l'écrit

Français cycle 2 - Écriture

D'autres éléments permettent également au professeur des écoles de réfléchir à d'autres éléments qui font partie intégrante de son action pédagogique comme l'aménagement de la classe. Par exemple en CP : <https://eduscol.education.fr/document/14194/download>

éduscol

AMÉNAGER L'ESPACE

Comment aménager sa classe de CP dédoublée ?

Quelles incidences sur sa pratique de classe ?

Le programme d'enseignement, l'attendu 100% de réussite au CP et les recommandations de l'Éducation nationale pour l'école maternelle indiquent : « Les compétences de lecture et d'écriture sont à acquiescer dès le début de la scolarité. Les enseignants veillent à ce que les élèves de CP aient une maîtrise de la lecture et de l'écriture dès le début de l'année scolaire. Pour cela, l'enseignement de la lecture et de l'écriture doit être organisé de manière à ce que les élèves de CP aient une maîtrise de la lecture et de l'écriture dès le début de l'année scolaire. »

Pourquoi s'interroger sur l'aménagement de la classe ?

En 2015, le rapport de l'IGEN sur l'école maternelle indiquait : « Les compétences de lecture et d'écriture sont à acquiescer dès le début de la scolarité. Les enseignants veillent à ce que les élèves de CP aient une maîtrise de la lecture et de l'écriture dès le début de l'année scolaire. Pour cela, l'enseignement de la lecture et de l'écriture doit être organisé de manière à ce que les élèves de CP aient une maîtrise de la lecture et de l'écriture dès le début de l'année scolaire. »

1. <https://eduscol.education.fr/2015/09/15/le-rapport-de-l-igen-sur-l-ecole-maternelle-2015.pdf>

2. <https://eduscol.education.fr/2015/09/15/le-rapport-de-l-igen-sur-l-ecole-maternelle-2015.pdf>

3. <https://eduscol.education.fr/2015/09/15/le-rapport-de-l-igen-sur-l-ecole-maternelle-2015.pdf>

Exemple d'aménagement du mobilier dans une classe de 50 m²

Espace numérique

C'est un espace numérique qui permet de travailler sur les compétences de lecture et d'écriture.

Espace lecture

C'est un espace de lecture qui permet de travailler sur les compétences de lecture et d'écriture.

Espace écriture

C'est un espace d'écriture qui permet de travailler sur les compétences de lecture et d'écriture.

Espace de travail collectif

C'est un espace de travail collectif qui permet de travailler sur les compétences de lecture et d'écriture.

Espace de rangement

C'est un espace de rangement qui permet de travailler sur les compétences de lecture et d'écriture.

Espace de rangement

C'est un espace de rangement qui permet de travailler sur les compétences de lecture et d'écriture.

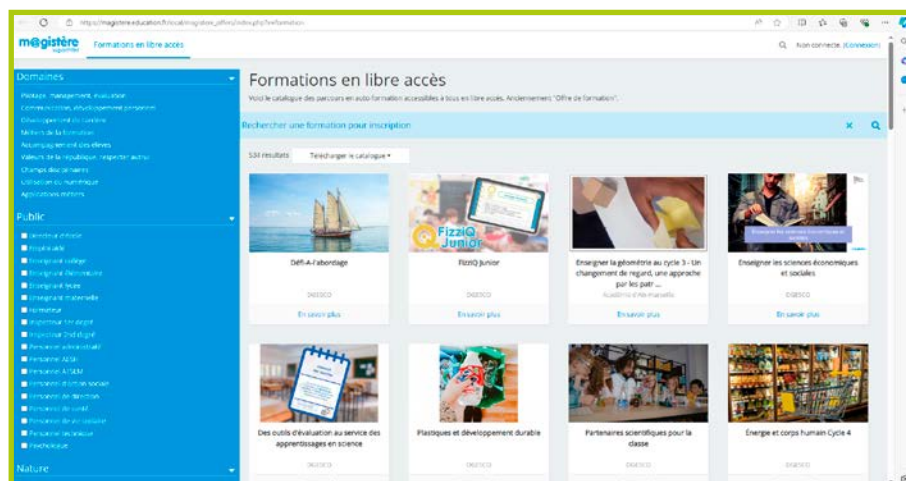
Espace de rangement

C'est un espace de rangement qui permet de travailler sur les compétences de lecture et d'écriture.

Espace de rangement

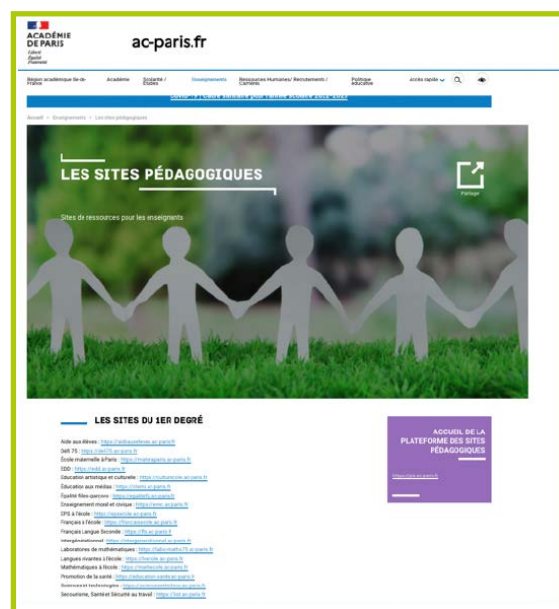
C'est un espace de rangement qui permet de travailler sur les compétences de lecture et d'écriture.

Des formations en ligne sont proposées aux PE contractuels sur l'espace m@gistère en auto-inscription : https://magistere.education.fr/local/magistere_offers/index.php?v=formation



Le site de l'académie de Paris propose également des contenus pédagogiques par matière : <https://www.ac-paris.fr/les-sites-pedagogiques-123454>

- Aide aux élèves : <https://aideauxeleves.ac-paris.fr>
- Défi 75 : <https://defi75.ac-paris.fr>
- École maternelle à Paris : <https://materaparis.ac-paris.fr>
- EDD : <https://edd.ac-paris.fr>
- Éducation artistique et culturelle : <https://culturecole.ac-paris.fr>
- Éducation aux médias : <https://clemi.ac-paris.fr>
- Égalité filles-garçons : <https://egalitefg.ac-paris.fr>
- Enseignement moral et civique : <https://emc.ac-paris.fr>
- EPS à l'école : <https://epsecole.ac-paris.fr>
- Français à l'école : <https://francaisecole.ac-paris.fr>
- Français Langue Seconde : <https://fls.ac-paris.fr>
- Intergénérationnel : <https://intergenerationnel.ac-paris.fr>
- Laboratoires de mathématiques : <https://labo-maths75.ac-paris.fr>



- Langues vivantes à l'école : <https://lvecole.ac-paris.fr>
- Mathématiques à l'école : <https://mathecole.ac-paris.fr>
- Promotion de la santé : <https://education-sante.ac-paris.fr>
- Sciences et technologies : <https://sciencesettechno.ac-paris.fr>
- Secourisme, Santé et Sécurité au travail : <https://3st.ac-paris.fr>
- Sécurité routière à l'école : <https://securite-routiere.ac-paris.fr>

Les documents et affichages réglementaires

1. Le registre d'appel

Sa **tenue quotidienne** doit permettre de s'assurer de la fréquentation régulière des élèves. **L'appel doit se faire dès l'entrée des élèves en classe, chaque matin et chaque après-midi.** Le registre doit être immédiatement renseigné à l'encre bleue ou noire au stylo à bille exclusivement. Les absences sont comptées par demi-journées, motivées et totalisées à la fin de chaque jour et de chaque mois. **Toute absence non justifiée de plus de quatre demi-journées doit être signalée au directeur.** Chaque mois, est établie une moyenne de fréquentation visée par le directeur. **Le registre d'appel est un document officiel qui peut être demandé par un juge. Le règlement départemental précise les règles à suivre en cas d'absentéisme et d'absences** (consultable sur le site de l'académie de Paris).

En cas de déplacement de la classe (gymnase, piscine, bibliothèque, sortie occasionnelle...), ainsi qu'en cas d'évacuation, le cahier d'appel doit être emporté par l'enseignant. En fin d'année scolaire, le registre d'appel est archivé par le directeur.

2. La liste des élèves

La liste des élèves est un document qui doit être obligatoirement affiché dans chaque classe et mis à jour en fonction de départs ou d'arrivées d'élèves.

3. Les affichages obligatoires

Trois documents sont obligatoirement affichés : l'emploi du temps, les consignes de sécurité (évacuation et PPMS), les protocoles particuliers auprès d'élèves (PAI). Tous ces documents doivent être rapidement consultables par un remplaçant.

4. Le cahier de coopérative

Si une coopérative de classe est instaurée, alors l'affiliation à une association (O.C.C.E. ou association loi 1901) et la tenue d'un cahier de comptes sont obligatoires.

Les documents professionnels de préparation de l'action du professeur

Préparer son action pédagogique revêt plusieurs dimensions. Cela permet de :

- anticiper la journée de classe, la semaine, la période avec des documents adaptés ;
- anticiper les apprentissages au sein d'un domaine disciplinaire par le biais de séquences d'enseignement qui articulent plusieurs séances ;
- respecter l'emploi du temps en décrivant avec précision le déroulement de la journée à venir.

1. Le cahier-journal

Le cahier journal est le témoin de ce qui est fait au quotidien dans la classe. Fortement conseillé pour mieux anticiper, suivre puis analyser son action, cette rédaction des contenus quotidiens réalisée a priori peut également permettre à toute personne venue de l'extérieur d'avoir une trace de ce qui a été fait dans la classe, des objectifs poursuivis et des observations du professeur.

C'est un outil synthétique :

- de programmation et de planification de la journée,
- d'auto-analyse,
- de mémorisation,
- de communication entre le professeur et un éventuel remplaçant.

2. Les fiches de préparation des séquences d'enseignements

L'anticipation de la classe se traduit par des fiches de préparation. En se référant au socle commun de connaissances et de compétences, aux programmes de l'école primaire, en cohérence avec le projet d'école, le projet de cycle et avec son propre projet de classe, le professeur indique les démarches, les modalités qu'il aura choisies. Ces documents sont fortement conseillés car ils permettent au professeur de formaliser sa pensée et de garder la trace de cette réflexion pédagogique. Dans la mesure où ils contiennent les éléments indispensables à la construction d'une séance, leur forme est libre. Les formateurs vous suggéreront des éléments à y faire potentiellement figurer.

On retrouve dans les fiches de préparation le déroulé de la séquence d'enseignement subdivisée en un ensemble de séances articulées entre elles et organisées en vue d'atteindre une compétence et/ou une connaissance référencée aux programmes qui sera dûment évaluée. Pour chaque séance, il faut définir un objectif d'apprentissage précis, puis décrire le déroulement de la séance et les activités proposées aux élèves (quelle phase de travail - découverte, entraînement...-, quelle activité, quel mode de travail, quel support...) et enfin les modes d'évaluations de l'atteinte de l'objectif pour les élèves. Les activités permettent aux élèves de FAIRE, pour APPRENDRE et, à terme, ÊTRE CAPABLE DE...

3. Les programmations et les progressions

Dans la mesure du possible, il est souhaitable, de s'appuyer sur les programmations de cycle existantes dans l'école qui répartissent les apprentissages dans le temps. Les progressions, qui organisent l'acquisition des savoirs, sont des outils à construire dans le temps en fonction des élèves de la classe.

La programmation est le rapport entre les contenus et le temps (programme). **La progression** est le rapport entre les contenus et les élèves (progrès). Elle établit un ordre dans les apprentissages, un itinéraire et des étapes parmi les notions, tout en tenant compte de points de passage obligés (les programmes).



Mieux comprendre le caractère inclusif de l'école

L'École inclusive vise à assurer une scolarisation de qualité pour tous les élèves de la maternelle au lycée par la prise en compte de leurs singularités et de leurs besoins éducatifs particuliers. Le droit à l'éducation pour tous les enfants, quel que soit leur handicap, est un droit fondamental.

Aussi, tout enfant présentant un handicap ou un trouble invalidant de la santé est inscrit dans l'école la plus proche de son domicile, qui constitue son école de référence. Dans le cadre du projet personnalisé de scolarisation (PPS) décidé par la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH) si les besoins de l'élève nécessitent qu'il reçoive sa formation au sein de dispositifs adaptés, il peut être inscrit dans une autre école avec l'accord de ses parents ou de son représentant légal. Cette inscription n'exclut pas son retour dans son école de référence.

Une des compétences du professeur des écoles est de rendre accessible les apprentissages à tous les élèves qu'ils soient en situation de handicap, qu'ils présentent des besoins particuliers ou qu'ils rencontrent des difficultés scolaires.

Les ressources indispensables et incontournables

Pour vous informer sur toutes les situations et procédures d'accueil d'élèves à besoin particulier, nous vous invitons à vous référer à la page dédiée sur EDUSCOL : <https://eduscol.education.fr/1137/ecole-inclusive>.

Cap école inclusive <https://www.reseau-canope.fr/cap-ecole-inclusive> est une plateforme à destination de tous les professeurs pour la scolarisation des élèves à besoins éducatifs particuliers ou en situation de handicap.



Le pôle inclusif d'accompagnement localisé - PIAL

Le pôle inclusif d'accompagnement localisé (PIAL) offre une plus grande souplesse d'organisation permettant l'adaptation aux problématiques locales et vise à une professionnalisation des accompagnants et une amélioration de leurs conditions de travail. Il favorise la coordination des ressources (les aides humaines, pédagogiques, éducatives et, à terme, thérapeutiques) au plus près des élèves en situation de handicap pour une meilleure prise en compte de leurs besoins.

Le Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS)

La loi pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées du 11 février 2005 conforte le principe du droit à l'accès au service public de l'éducation pour les enfants et les adolescents. Les textes de politique éducative reconnaissent comme « enfants à besoins éducatifs particuliers », entre autres, les enfants malades et ceux porteurs de handicap. **L'inclusion individuelle dans une classe ordinaire doit être recherchée prioritairement.** Qu'elle soit réalisée à temps plein ou à temps partiel, elle passe par une **adaptation des conditions d'accueil dans le cadre d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS).** Il précise, entre autres, les objectifs pédagogiques visés, les moyens nécessaires mis en œuvre, les bilans envisagés. Il se concrétise par un document contractuel entre la famille, l'équipe pédagogique, éducative et thérapeutique.

L'accompagnant des élèves en situation de handicap (AESH)

L'accompagnant des élèves en situation de handicap (AESH) peut être amené à effectuer des interventions dans la classe, définies en concertation avec l'enseignant (aide pour écrire ou manipuler le matériel dont l'élève a besoin) ou en dehors des temps d'enseignement (interclasses, repas, ...) ; mais aussi des participations aux sorties de classes occasionnelles ou régulières. Sa présence permettra également que l'élève ne soit pas exclu, comme c'est encore souvent le cas, des activités physiques et sportives.

Le Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Le projet d'accueil individualisé vise à garantir un accueil et un accompagnement individualisés en structures collectives des enfants et des adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période nécessitant des aménagements, conformément à l'article L. 111-1 du Code de l'éducation qui dispose que le système éducatif veille à la scolarisation inclusive de tous les enfants sans aucune distinction. L'École inclusive et l'École promotrice de santé offrent le cadre permettant de penser globalement l'accueil de l'ensemble des élèves avec PAI.

La scolarité des enfants et des adolescents atteints de troubles physiques (allergies, asthme, diabète, épilepsie, drépanocytose, leucémie, etc.) ou psychiques (troubles scolaires anxieux, troubles du comportement alimentaire, syndromes dépressifs, etc.) évoluant sur une période longue, s'effectue selon les règles en vigueur de l'École inclusive et dans le cadre du respect de l'obligation scolaire. Ils sont admis à l'école et doivent pouvoir poursuivre leur scolarité en bénéficiant de leur traitement ou de leur régime alimentaire, dans des conditions garantissant leur sécurité.

Le projet d'accueil individualisé (PAI) a pour but de faciliter l'accueil de ces élèves mais ne saurait se substituer à la responsabilité de leur famille. Il organise, dans le respect des compétences de chacun et compte tenu des besoins thérapeutiques de l'élève, les modalités particulières de sa vie à l'école ; il peut prévoir des aménagements, en adéquation avec le fonctionnement de l'école.

La circulaire du 10 février 2021 relative au projet d'accueil individualisé pour raison de santé précise toutes les dispositions relatives à l'élaboration du PAI, modalités et contenus : c'est par une réflexion d'ensemble et un travail en équipe associant tous les membres de la communauté éducative que les conditions optimales sont réunies. Le directeur d'école est responsable de l'application du PAI. Les personnels de santé et d'action sociale en faveur des élèves apportent, chacun dans leur domaine de compétence, toute l'assistance requise aux équipes éducatives.

Une attention particulière est portée à la prise en compte de l'ensemble du temps de présence de l'élève dans tous les espaces de l'école.

L'aide aux élèves en difficulté scolaire

Face à des élèves en difficulté scolaire, **trois niveaux de réponses** sont à examiner.

- o **Au sein de la classe** : l'enseignant évalue l'élève et analyse le degré de maîtrise des compétences et connaissances acquises. Il prévoit et met en place des réponses adaptées au sein même de sa classe notamment par la différenciation pédagogique.
- o **Au sein du cycle** : la situation de l'élève est examinée en conseil de cycle et un bilan est présenté aux parents dans le cadre d'un entretien. **Les activités pédagogiques complémentaires et les stages de remise à niveau constituent des organisations spécifiques à mettre en œuvre.**
- o **Au sein de l'école** : l'intervention du réseau d'aides spécialisées aux élèves en difficulté (**RASED**) constitue le recours nécessaire lorsque les actions précédentes s'avèrent insuffisantes ou inadaptées. Une demande d'aide est effectuée par l'enseignant de la classe. Une analyse conjointe des difficultés repérées permettra de fixer les modalités de prise en charge. Un programme personnalisé de réussite éducative (**PPRE**) doit être élaboré conjointement par les enseignants et le RASED. Conformément à la circulaire n°2014-107 du 18-8-2014 le RASED est inclus dans le pôle ressource, défini et piloté par l'inspecteur. Il constitue une équipe de professionnels élargie qui permet de venir en aide tant aux élèves à besoins particuliers qu'aux enseignants en leur apportant une réflexion pédagogique pour concevoir des étayages adaptés.

Les APC (Activités Pédagogiques Complémentaires)

Elles sont organisées dans le cadre du projet d'école, par groupes restreints d'élèves, pour une aide au travail personnel ou pour une activité prévue par le projet d'école. Le temps consacré aux activités complémentaires est de 36 heures annualisées (circulaire n°2013-019 du 4 février 2013, B.O. n°8 du 21 février 2013). Il entre dans le service des enseignants.

En résumé, en réponses aux besoins particuliers d'élèves, existent

- **Le projet d'accueil individualisé (PAI) :**
le projet d'accueil individualisé est sollicité par la famille avec l'aide du médecin scolaire. Le directeur d'école est responsable de sa mise en œuvre. Le projet d'accueil individualisé concerne les élèves souffrant de pathologies chroniques ou d'intolérances alimentaires ou d'allergies.
- **Le projet personnalisé de scolarisation (PPS) :**
le projet personnalisé de scolarisation est sollicité par la famille. La famille saisit la MDPH avec l'aide éventuelle de l'enseignant référent. Le projet personnalisé de scolarisation concerne les élèves en situation de handicap.
- **Le plan d'accompagnement personnalisé (PAP) :**
le plan d'accompagnement personnalisé est établi sur proposition du conseil des maîtres ou à la demande de la famille. Le plan d'accompagnement personnalisé concerne les élèves souffrant de troubles des apprentissages.
- **Le programme personnalisé de réussite éducative (PPRE) :**
le programme personnalisé de réussite éducative est sollicité par le directeur de l'école. Le programme personnalisé de réussite éducative concerne les élèves ayant une maîtrise insuffisante de certaines connaissances et compétences.



**Mieux comprendre
la nécessité de
l'accompagnement
à la prise de fonction**

Pour les nouveaux PE contractuels, l'académie de Paris propose une formation adaptée et spécifiquement dédiée. Par un parcours de formation en ligne [M@gistère](#) conçu pour les PE contractuels renouvelés et les nouveaux entrants, par un suivi personnalisé assuré par votre circonscription de rattachement ainsi que des sessions de formation adaptée à vos besoins, elle souhaite contribuer à votre aisance et votre épanouissement professionnel. L'ensemble a pour objectif de vous aider à mieux comprendre et préparer votre action professionnelle.

La formation des PEC est assurée par les formateurs académiques ou de circonscription et recouvre deux situations :

- o **les professeurs contractuels, nouvellement recrutés** (depuis le 1/01/25) auront un « parcours de formation organisé » par un groupe de travail académique encadré par les deux pilotes IEN du dossier académique.
- o **les autres PEC**, recrutés avant le 31/12/24, suivront les 18 d'animations pédagogiques du plan de formation arrêté par le plan de formation école/circonscription.



Annexes

Annexe : avant la rentrée, la prise d'informations ou d'éléments à collecter

Éléments administratifs

- Le règlement intérieur de l'école
- Les horaires de l'école y compris des activités pédagogiques complémentaires, des récréations, de la restauration scolaire, d'utilisation de la salle d'éducation physique, de la BCD, des activités périscolaires...
- Les consignes de sécurité : incendie, Plan Particulier de Mise en Sécurité (PPMS) et téléphones d'urgence
- Les PAI des élèves
- L'organisation des services de surveillance de cour et d'entrée.
- Le matériel à disposition : Éducation physique - matériel audio et vidéo-bibliothèque pédagogique - jeux-papeterie et fournitures collectives etc.
- Le budget pour des commandes éventuelles de rentrée
- La liste du personnel éducatif de l'école : ASEM (en maternelle) - AESH - enseignants - intervenants municipaux
- Les fiches de renseignements à distribuer aux élèves le premier jour. Où seront-elles centralisées ? S'enquérir des adultes autorisés à venir chercher les enfants
- La liste des fournitures demandées aux élèves pour la classe

Éléments pédagogiques

- Le projet d'école
- La liste des élèves de la classe
- Les PPS des élèves inscrits à la MDPH
- Les Programmes Personnalisés de Réussite Éducative (PPRE) de l'année scolaire précédente en élémentaire
- Les livrets d'évaluation des élèves, sous la forme de carnet de suivi des apprentissages (CSA) pour les élèves de maternelle ou de Livret Scolaire Unique (LSU) pour les élèves d'élémentaire

Les informations à recueillir

- Les horaires de l'école (y compris ceux des activités pédagogiques complémentaires), des récréations, de la restauration scolaire, de l'étude, des activités périscolaires
- Les dates des réunions prévues
- Les documents administratifs (circulaires, autorisation d'absence ...), où les consulter ?
- Le site, blog de l'école
- Les créneaux d'utilisation de la salle d'éducation physique, de la BCD...
- L'organisation des services de surveillance de cour et d'entrée
- Le matériel à disposition sur l'école : matériel d'EPS, matériel audio et vidéo, matériel informatique, bibliothèque pédagogique, jeux, fournitures collectives...
- Les conditions de reproduction (code, nombre...)
- La constitution du RASED et ses modalités d'intervention
- Les lieux où se trouvent : la pharmacie et le cahier de soin, les fiches de renseignements des élèves, les médicaments des élèves bénéficiant d'un PAI
- Le budget pour des commandes éventuelles de rentrée
- Le fonctionnement de la coopérative scolaire

Annexe : exemple d'organisation avec des classeurs

CLASSEUR 1	CLASSEUR 2	CLASSEUR 3	CLASSEUR 4
Mémoire d'école (Les documents administratifs)	Mémoire du maître (Vos outils et supports de préparation)	Mémoire des élèves (doc. en relation avec les élèves)	Mémoire du parcours professionnel (à enrichir au fil de la carrière)
Données administratives - Notes de service - Projet d'école, de cycle, de classe... - CR des différents conseils d'école, de cycle, de maîtres... - Le règlement de l'école - Planning - Tableau des services - Occupations de lieux collectifs - Programmation d'école en EPS - Formulaires utiles - Autorisation d'absences exceptionnelles - Inventaires divers Matériel sciences/EPS - Jeux mathématiques - Ouvrages de la bibliothèque	Outils de planification - Programmations de cycle, d'année, de période... Emploi du temps - Journal de classe - Outils de préparation - Séquence/ Séance - Outils d'évaluation - Protocoles - Résultats - Livret - Documents de formation professionnelle de culture générale	Les données élèves - Nom, prénom, date de naissance, téléphone. Pyramide des âges - Le suivi des élèves - PAI, PAP, PPS, PPRE - Projet de prise en charge du RASED - Suivis extérieurs - Le dispositif d'aide aux élèves en difficultés - Organisation des APC - Liste des élèves par période - Stage de remise à niveau - La liaison avec les familles - Modalités (livrets, cahiers) - Echéancier - Les cahiers, les classeurs, les outils référents - Liste des cahiers et classeurs utilisés et leur fonction - LSU et Carnet de suivi des apprentissages (maternelle) - Pochette arts plastiques	Arrêtés de nomination Rapports de visite conseils Continuer à enrichir ce classeur au-delà de la formation initiale

Annexe : exemple de cahier journal

8 h 30 - 9 h 00	Appel, cantine Rituels Domaine : éducation scientifique : mathématiques – calcul réfléchi : fiche 15 Objectif : décomposer pour additionner Matériel : cahier de calcul réfléchi Les élèves expliquent leurs procédures et échangent pour dire celle qui est la plus rapide. Domaine : maîtrise de la langue – étude de la langue : dictée phrase du jour Objectif : maîtriser l'accord en genre et en nombre Matériel : cahier d'entraînement Les cerises rouges sont achetées au marché. Les élèves exposent les difficultés rencontrées et expliquent leurs procédures pour bien orthographier la phrase. Ce moment permet de redire les règles d'orthographe grammaticales à appliquer.
9 h 00 - 9 h 50	Domaine : maîtrise de la langue – étude de la langue : orthographe Objectif : maîtriser l'orthographe dans les mots commençant par ac – ap – ef et -of (3) Matériel : cahier du jour, cahier de leçon Phase 1 : mise en situation : annonce de l'activité/ dictée- rappel de la séance précédente+ correction des devoirs Phase 2 : mise en recherche : - Phase 3 : mise en commun : - Phase 4 : trace écrite : - Phase 5 : entraînement : écrire / reconnaître des mots commençant par ac – ap – ef et -of
9 h 50 - 10 h 10	Récréation
10 h 20 - 11 h 30	Domaine : éducation scientifique : mathématiques – mesures et grandeurs : les aires Objectif : utiliser les unités de mesure usuelles, effectuer des conversions (3) Matériel : cahier de brouillon, cahier du jour, Phase 1 : mise en situation : rappel de la séance précédente + correction des devoirs Phase 2 : mise en recherche Phase 3 : trace écrite Phase 4 : entraînement : page 116

Annexe : quelques points d'attention pour débuter

1. Le rôle de l'enseignant

Il a un double rôle : celui de passeur de connaissances et celui d'éducateur. Ces deux rôles sont complémentaires et ne peuvent se construire l'un sans l'autre. L'enseignant permet aux élèves de construire leurs apprentissages en leur proposant un cadre et des situations de travail adaptés.

Pour cela, il lui faudra associer progressivement les élèves à la construction du cadre (règles de vie de la classe, de l'école...). Ce n'est pas en laissant les élèves «libres» qu'on les rend «autonomes» ; l'autonomie est un apprentissage. Ainsi, il ne devra pas oublier qu'il est l'adulte dans la classe, c'est à dire le garant de la loi, celui qui est là pour la faire appliquer et respecter. Ce cadre est non négociable : la crédibilité de la notion de règle est en jeu.

2. L'attitude de l'enseignant en classe

Y réfléchir, la travailler doivent faire partie de la préparation de la classe. Une classe où l'enseignant se montre assuré, disponible, ferme et bienveillant (tenir ses engagements, ne pas avoir de discours injuste), précis et rigoureux, calme et dynamique a toutes les chances d'être une classe qui «fonctionne» bien.

- **Assurance et disponibilité**

- > Avoir suffisamment préparé sa classe pour se sentir à l'aise et de ce fait être disponible, être à l'écoute des élèves ; pouvoir prendre en compte leurs interventions et les intégrer à la démarche prévue.

- **Fermeté et bienveillance**

- > Savoir dire non, sans se fâcher pour autant ;
- > Exiger des élèves le respect des consignes ;
- > Tenir sa parole : ne pas annoncer des sanctions (ou des récompenses) que l'on ne sera pas capable de tenir. Il y va de la crédibilité de l'adulte ;
- > Pour rester crédible, le maître doit avoir réfléchi aux sanctions possibles.

- **Précision et rigueur**

- > Formulation des consignes ;
- > Organisation matérielle : indiquer précisément aux élèves : le matériel à sortir, les activités à faire lorsqu'ils ont terminé un travail, les lieux de rangement... ;
- > Une séance doit s'ouvrir et se clore :
 - > s'ouvrir : annoncer l'objectif d'apprentissage et se référer à l'emploi du temps quotidien,
 - > se clore : demander ce qui a été appris,
 - > penser à l'enchaînement de deux séances est indispensable.

○ Calme

- > Voix posée ;
- > Propos mesurés, articulés ;
- > Positionnement dans la classe (par exemple : s'approcher d'un élève un peu turbulent, se mettre au fond de la classe pour obliger un élève au tableau à parler plus fort, circuler dans la classe...) ;
- > Utilisation de gestes codés entre le maître et les élèves (par exemple : un doigt sur la bouche ou le maître qui s'assoit au bureau sans rien faire peut signifier, pour la classe, une attente de remise au calme...) ;
- > Utiliser son corps pour accompagner consignes ou réprimandes (faire les gros yeux, ouverture des bras pour accueillir les réponses des élèves...) ;
- > Pas de gestes brusques pouvant être assimilés à de l'agression ;
- > Installer des temps de silence de la PS au CM2 afin d'enseigner l'attention et la concentration.

○ Dynamisme

- > Utiliser la théâtralisation ;
- > Moduler sa voix ;
- > « Mettre en scène » les situations :
Par exemple : « C'est toi la maîtresse, que vas-tu leur dire pour qu'ils comprennent... C'est difficile mais je vais voir si vous êtes capables de... », « Je vous ai apporté une surprise, elle est cachée dans ce sac... » ;
- > Lire, raconter de façon expressive et vivante.



Vos notes



Handwriting practice lines consisting of 20 horizontal lines across the page.

1 rectorat | 3 sites

Enseignement scolaire au Visalto | 12 boulevard d'Indochine, 75933 Paris Cedex 19

Enseignement supérieur en Sorbonne | 47 rue des Écoles, 75230 Paris cedex 5

Direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale d'Île-de-France |

Service départemental de la jeunesse et des sports | 6/8 rue Eugène Oudiné, 75634 Paris Cedex 13

www.ac-paris.fr | www.sorbonne.fr | communication.sorbonne@ac-paris.fr

 @academie_paris |  paris.academie |  academie_paris |  Académie de Paris