

**Inspection de
l'éducation nationale
Circonscription de
Chambéry 1**
655 , Faubourg Maché
73000 CHAMBERY

Chambéry, le 8 Septembre 2016

L'inspectrice de l'Education Nationale

à

Mesdames les directrices
Messieurs les directeurs d'école

Mesdames et Messieurs les enseignants

Mesdames et Messieurs les membres
des RASED

NOTE DE SERVICE N°1

A l'aube de cette nouvelle année scolaire, je souhaite à chacun d'entre vous une excellente année scolaire 2016/2017.

Cette note de service a pour but de rassembler dans un document unique les éléments de référence qui peuvent guider l'action pédagogique et administrative de chacun au sein de la circonscription de Chambéry 1. Elle reprend un ensemble de références déjà connues et ne peut en aucun cas se substituer à l'ensemble des textes règlementaires en vigueur.

Elle devra faire l'objet d'une lecture commentée au sein de toutes les équipes pédagogiques et constituera une référence pour l'année scolaire en cours.

Il appartient à chacune et à chacun d'entre vous de prendre connaissance de l'ensemble de ce document référence pour adapter sa pratique professionnelle aux orientations institutionnelles ainsi précisées. La réussite de la 4^{ème} année de la refondation de l'Ecole de la République repose sur l'engagement et sur la mobilisation de chacun des acteurs chargés de la faire vivre, dans un esprit d'optimisme et de confiance, au service **de la réussite de chaque élève grâce à une école juste, exigeante et bienveillante.**

Nelly BARROSO
IEN CHAMBERY 1



Première partie /Aspects administratifs

Horaires d'ouverture de l'inspection

Lundi, mardi, jeudi, vendredi:..... 7h45 – 11h45 13h15– 17h00
Mercredi7h45 – 11h45
Adresse postale : 655 Faubourg Maché 73000 CHAMBERY
Courriel : Ce.0730060U@ac-grenoble.fr
Téléphone : 04.79.69.25.02

Equipe de circonscription

Inspectrice de l'Education Nationale : Chargée de la circonscription de Chambéry 1 et chargée du dossier départemental « langues vivantes Etrangères »	Nelly BARROSO ☎ standard : 04 79 69 25 02 Ce.Ia73-IEN-Chambery1@ac-grenoble.fr en cas d'urgence ou d'évènements graves, joindre l'Inspectrice de l'Education Nationale sur son téléphone portable
Secrétariat de l'inspection :	Dominique DONJON, secrétaire ☎ 04.79.69.25.02
Conseillère Pédagogique Généraliste :	Evelyne VAILLAUT ☎ standard ou ligne directe : 04 79 69 38 48 Evelyne.vaillaut@ac-grenoble.fr
Conseillère Pédagogique EPS : (faisant fonction)	Marie-France FAVRE ☎ standard ou ligne directe : 04 79 69 38 49 Marie-France.Favre@ac-grenoble.fr
Animatrice TICE :	Alice LEONI ☎ standard (jeudi et vendredi) Alice.leoni@ac-grenoble.fr (s'adresser exclusivement au guichet unique pour les problèmes de maintenance au : 08 10 76 76 76)
Conseiller(e) pédagogique départementale, langues vivantes :	Véronique NICOROSI ☎ ligne directe uniquement : 04 79 69 41 48 Veronique.nicorosi@ac-grenoble.fr
Conseillère pédagogique, éducation artistique et culturelle : Pôle ressource RASED	Sabine MAUREL (circonscription de Montmélian) Sabine.Maurel@ac-grenoble.fr ☎ 04 79 88 24 17 <u>4 psychologues</u> : Mme LEPREUX Catherine Mme LEONESIO Anne-Marie Mme MONSAIGNEON Béatrice Mme DE NADAI Valérie <u>4 postes E</u> : Mme GODINO Fabienne Mme GUILLAUMOT Frédérique M. CHARNAY Pierre-Bruno Mme ALONSO Mireille faisant fonction Mme FIORI Emmanuelle <u>2 postes G</u> : Mme BOURCIER Liliane Mme TABOUNTCHIKOFF Jocelyne

Caractéristiques de la circonscription :

- 2 postes UPE 2A : (Mme COCU Frédérique – Mme LORNE Betty)
- 1 poste « plus de maitre que de classes » : Mme BOUCHET Charlotte (école du Biollay)
- 5 Ulis d'école (ex Clis)
- 2 expérimentations notifiées au CARDIE : nouveau cycle 3 (collège J. Ferry / Ecole Joppet) et Elysée 2020 (mat. Haut-Maché : immersion allemand).

Enseignants Référents

SAVOIE : Etablissements publics et privés Elèves malentendants accompagnés par le SSEFIS Elèves dysphasiques accompagnés par le SESSAD Dysphasie Elèves Unités d'Enseignement Externalisées (Collège H. Bordeaux et écoles La Forgerie, le château et Pasteur à Cognin) INJS	Eric RUEL Bureau des enseignants référents 8 rue Charrière Neuve 73000 CHAMBERY ☎ 04 79 68 21 23 / 06 38 78 49 76 Fax: 04.79.68.21.29 erlangage-chambery2@ac-grenoble.fr
---	--

Enseignant référent : sauf surdité et troubles du langage oral. Ecoles et collège du secteur de Bissy (sauf �cole du Stade),	Anne SAUSSAYE Bureau des enseignants référents 8 rue Charrière Neuve 73000 CHAMBERY ☎ 04 79 68 79 68 anne.saussaye@ac-grenoble.fr
Enseignant r�f�rent : Bassin chamb�rien Toutes les écoles des secteurs des collèges : Louise de Savoie et Jules Ferry + Ecoles du Stade	Elsa CRETIER Bureau des enseignants référents 8 rue Charrière Neuve 73000 CHAMBERY ☎ 04 79 68 21 24 elsa.cretier@ac-grenoble.fr
Enseignant r�f�rent : Avant-Pays Savoyard ; Cognin ; St Cassin ; Vimines Secteurs de collèges de : Novalaise - St Genix sur Guiers - Les Echelles - Cognin EREA A. Gex Bissy	Laurence SADY DSDEN 131, Avenue de Lyon, 73018 CHAMBERY Cedex ☎ 04 79 69 16 36 laurence.sady@ac-grenoble.fr

L'enseignant r f rent (ER) s'occupe des élèves qui ont déjà un dossier MDPH. Il organise pour ces élèves des ESS (Equipe de Suivi de Scolarisation)   raison d'une ESS par an, conformément à la loi de février 2005 sur le handicap. Il invite tous les participants, anime l'ESS et remplit le GEVASCO réexamen, qu'il envoie à la MDPH. Ensuite, il suit le traitement du dossier.

Les nouveaux directeurs et les nouvelles directrices à la rentrée 2016

Bertrand ARNAUD	Elémentaire Avressieux
Julie ATTIER	Elémentaire La Forgerie Cognin
Brice MARTIN	Elémentaire Joppet Chambéry
Mylène PENISSARD	Elémentaire Haut-Maché Chambéry
Stéphanie SANCHEZ	Maternelle Jean Rostand Chambéry
Pierre DUC-JACQUET	Elémentaire W. Rousseau Chambéry

Le fonctionnement commun et les exigences de service

1/La correspondance

Tous les courriers adressés à l'inspection doivent être au nom de « Madame l'Inspectrice de l'Education Nationale ». En revanche, **un courrier confidentiel** doit être adressé à « Madame Barroso Nelly ».

Ceux destinés à Monsieur le Recteur, Monsieur le Directeur académique doivent suivre la voie hiérarchique, par conséquent ils sont transmis à leur destinataire sous couvert de l'IEN de la circonscription de Chambéry 1.

Toute demande de rendez-vous avec l'inspectrice est effectuée par courrier électronique ou téléphoniquement au secrétariat. Les membres de l'équipe peuvent être sollicités pour une aide ou un renseignement en utilisant prioritairement le courrier électronique. Afin d'aider à un meilleur traitement du courrier, seuls les sujets confidentiels sont adressés sur la boîte informatique personnelle de l'inspectrice.

2/Fiche situation de rentrée

Renvoyer la fiche « Situation de rentrée » transmise par le secrétariat pour connaître l'organisation des écoles pour le **9 septembre 2016**. Cela permet de remplir le tableau de bord de la circonscription.

3/Rythmes scolaires

Il est rappelé qu'il est souhaitable de mettre en œuvre **une Charte** pour une bonne utilisation partagée des locaux scolaires notamment dans le cadre d'un parcours citoyen.

Pour une organisation pertinente de la semaine, les emplois du temps doivent permettre une optimisation des apprentissages en veillant en particulier à un bon équilibre des différents champs disciplinaires au cours des cinq matinées.

4/Les absences des élèves

En ce qui concerne, les demandes d'autorisation d'absence, toute absence prévisible doit faire l'objet d'une demande d'autorisation motivée auprès du directeur conformément au B.O. N 14 du 1  avril 2004 : « *En cas d'absence prévisible, les personnes responsables de l'enfant en informent préalablement le directeur de l' cole ou le chef de l'établissement et en précisent le motif. S'il y a doute sérieux sur la légitimité du motif, le directeur de l' cole ou le chef de l'établissement invite les personnes responsables de l'enfant à présenter une demande d'autorisation d'absence qu'il transmet au Directeur académique, directeur des services départementaux de l'éducation nationale.* »

Vous voudrez bien vous conformer à cette réglementation. La demande de la famille est transmise à Monsieur le Directeur académique (service vie scolaire) par la voie hiérarchique, en accompagnant le courrier du parent de l'avis du directeur sur cette demande.

5/Décharge de direction :

Extrait de la circulaire n° 2014-115 du 3-9-2014 paru au BO n°32 du 04/09/2014 :

« Le tableau ci-après liste les décharges d'enseignement dont bénéficient les directeurs selon la taille de leur école et sa nature (maternelle, élémentaire ou comprenant à la fois des classes maternelles et élémentaires).

Nombre de classes		Année scolaire 2014/2015	Année scolaire 2015/2016	A partir de l'année Scolaire 2016/2017				
Ecole maternelle	Ecole élémentaire ou école comprenant à la fois des classes maternelles et élémentaires	Décharges d'enseignement						
					1 à 3			
					4	Quart de décharge	Quart de décharge	
					5 à 7		Tiers de décharge	
					8			
	9							
9 à 12	10 à 13	Demi-décharge						
13 et au-delà	14 et au-delà	Décharge totale						

Un quart de décharge libère un jour par semaine et une demi-journée à raison d'une semaine sur quatre.

Un tiers de décharge libère un jour et demi par semaine.

Une demi-décharge libère deux jours par semaine et une demi-journée à raison d'une semaine sur deux.

Une décharge totale libère les neuf demi-journées hebdomadaires.

Particularités des écoles où des expérimentations relatives à l'organisation des rythmes scolaires sont autorisées :

Lorsque, en application du décret n° 2014-457 du 7 mai 2014, les enseignements hebdomadaires sont regroupés sur huit demi-journées :

- un quart de décharge libère un jour par semaine ;

- un tiers de décharge libère un jour par semaine et soit un jour à raison d'une semaine sur trois, soit une demi-journée deux semaines sur trois ;

- une demi-décharge libère deux jours par semaine ;

- une décharge totale libère les huit demi-journées hebdomadaires.

La décharge d'enseignement ne s'impute jamais sur la neuvième demi-journée où se concentrent les activités périscolaires. [...]

Décharges de rentrée et de fin d'année scolaire

Une décharge de rentrée et de fin d'année scolaire est attribuée aux directeurs d'école non déchargés d'enseignement, c'est-à-dire assurant la direction d'écoles de moins de

4 classes, dans les conditions suivantes :

Nombre de classes de l'école	Décharges de rentrée et de fin d'année scolaire		
	Année scolaire 2014/2015	Année scolaire 2015/2016	A partir de l'année scolaire 2016/2017
1	4 jours fractionnables : 2 à 3 jours mobilisables de la rentrée aux vacances de la Toussaint et 1 à 2 jours mobilisables en mai et juin	4 jours fractionnables : 2 à 3 jours mobilisables de la rentrée aux vacances de la Toussaint et 1 à 2 jours mobilisables en mai et juin	4 jours fractionnables : 2 à 3 jours mobilisables de la rentrée aux vacances de la Toussaint et 1 à 2 jours mobilisables en mai et juin
2		10 jours fractionnables (1 journée par mois)	10 jours fractionnables par mois (1 journée par mois)
3			

Pour les écoles de 2 et 3 classes, le secrétariat a transmis un calendrier sur lequel il est demandé aux directeurs concernés de planifier un jour de décharge par mois (retour par courriel)

6/Les remplacements et les congés avec arrêt de travail

Je vous remercie, par un effort de rigueur, de faciliter la mise en place du remplacement particulièrement en prévenant au plus vite le secrétariat de l'inspection Chambéry 1 de l'arrêt de travail et aussi de la reprise ou de la prolongation de l'arrêt.

Cette année, 27 remplaçants sont affectés à la circonscription de Chambéry 1.

Les arrêts de travail sont adressés à l'Inspection de Chambéry 1 avec l'original du certificat médical dans les 48 heures. Pour toute prolongation de congé prescrite par le médecin ou de reprise de travail, il est nécessaire d'informer immédiatement l'inspection, ainsi que l'école, pour permettre éventuellement la poursuite du remplacement dans les meilleures conditions. En cas de congé avec arrêt de travail, les personnels des RASED avertissent le directeur de leur école de rattachement et les écoles dans lesquelles ils interviennent durant la période du congé ainsi que l'inspection Chambéry 1.

Toute absence, qui ne relève pas d'un congé avec arrêt de travail, est soumise à une demande d'autorisation d'absence. Cette demande d'autorisation, pour tous les personnels rattachés administrativement à l'école (notamment décharge de direction, TRB, ZIL, RASED...), est transmise par mail à l'IEN sous couvert du directeur, dans les meilleurs délais pour permettre l'envoi de cette demande à Monsieur le Directeur académique, seul habilité à autoriser une absence. L'imprimé spécifique (téléchargeable sur l'espace web de la circonscription à la rubrique « Formulaires ») est toujours utilisé pour la demande. Il est accompagné obligatoirement d'un justificatif (justificatif de rendez-vous, convocation à un tribunal etc...) ou d'un courrier explicatif de régularisation signé (un simple courriel ne peut suffire). A noter que lorsqu'une absence est accordée sans solde, le « sans solde » s'applique à la journée entière, même si la demande ne concerne que la demi-journée.

7/ Communication avec l'inspection : pour une meilleure lisibilité des documents, vous voudrez bien inscrire **le nom de l'école** sur tous les documents (compte-rendu conseil d'écoles, enquêtes...) envoyés à l'Inspection Chambéry 1.

8/ Elections des parents d'élèves

Pour l'année scolaire 2016-2017, les dates retenues pour les élections sont : **le vendredi 7 octobre 2016.**

9/ Les Professeurs des Ecoles Stagiaires (PES) :

Je remercie tous ceux qui ont participé l'année dernière au dispositif de formation et ceux qui participent cette année à la formation de ces enseignants débutants.

La circonscription de Chambéry 1 accueille 14 PES en 2016/2017. Il convient d'alerter l'Inspection au plus tôt en cas de difficultés.

10/ Tableau des 108 heures

Le tableau informatique est en ligne sur le site de la circonscription. Le tableau collectif doit être remis à l'inspectrice. Une circulaire de rentrée de la DSDEN (courrier du 26.08.2016 sur le site de la circonscription) réprecise les contenus et les modalités de restitution à l'Inspectrice.

Deuxième partie /Aspects pédagogiques

Je vous recommande de lire et de faire émarger la circulaire de la rentrée 2016 (BO n°15 du 14 avril 2016) Je vous conseille également de consulter le Contrat d'Objectif de l'Académie de Grenoble 2014/2018 (site de l'académie, rubrique académie puis politique académique)

1/ Programmes

- **Ecoles maternelles** : Application des nouveaux programmes depuis septembre 2015. Des ressources sont disponibles sur Eduscol. Elles concernent notamment le langage dans toutes ses dimensions (oral, écrit et littérature de jeunesse...), l'exploration du monde, la scolarisation des enfants de moins de trois ans... des vidéos de séquence de classe seront disponibles.
- **Ecoles élémentaires** : Application de l'Enseignement moral et civique (EMC) depuis septembre 2015. Madame la Ministre a insisté sur l'importance d'une grande mobilisation de l'école pour les valeurs de la République (parcours citoyen avec la participation éventuelle de personnes issues de la réserve citoyenne au niveau académique, lecture et explication de la Charte de la Laïcité à annexer au règlement de l'école...).

2/ Un nouveau socle commun de connaissances, de compétences et de culture est opérationnel à cette rentrée.

3/ Des nouveaux cycles (cycle 2 : CP/CE1/CE2 et cycle 3 : CM1/CM2/6^{ème}) sont également effectifs à cette rentrée.

4/ Evaluations des élèves :

- **Ecoles maternelles** : L'évaluation sera basée avant tout sur l'observation. Deux outils nouveaux sont instaurés :
 - un carnet de suivi tout au long de la maternelle mais le format est laissé à l'appréciation des équipes. Il doit souligner les progrès de l'élève et il est transmis aux familles deux fois par an.
 - **un cahier de synthèse** remis en fin de GS. Il est rempli par tous enseignants du cycle 1 et transmis au cycle 2. Un document type sera proposé au niveau national. Il ne donne pas lieu à l'organisation de séries d'évaluation spécifiques mais repose plutôt sur des observations régulières tout au long du cycle.

Ces outils, positifs et bienveillants, doivent permettre également de repérer les points d'alerte.

- **Ecoles élémentaires** : Une circulaire vous parviendra ultérieurement.

5/ Le classeur du remplaçant : ce classeur instauré depuis plusieurs années dans la circonscription est devenu essentiel à un remplacement efficace et pertinent. Son organisation doit être uniforme au sein d'une même école. Son élaboration est l'occasion, lors d'un conseil de maître de questionner toutes les habitudes de fonctionnement.

6/ L'enseignement des langues vivantes : une note de service spécifique est en cours d'élaboration.

7/ Animations pédagogiques

La quotité des animations pédagogiques est de 18 heures : une note de service sur le sujet vous en précisera le contenu et les modalités d'organisation.

8/ Les Activités Pédagogiques Complémentaires (APC)

Elles permettent :

Une aide aux élèves rencontrant des difficultés dans leurs apprentissages

Une aide au travail personnel

La mise en œuvre d'une activité prévue par le projet d'école, le cas échéant en lien avec le PEDT.

C'est avant tout **un travail en équipe** ; elles s'échelonnent tout au long de l'année en fonction des besoins des élèves.

9/ Les Programmes Personnalisés de Réussite Educative (PPRE)

Un exemplaire du document à renseigner est sur le site de la circonscription.

Une réflexion est à mener pour instaurer une cohérence entre les différents dispositifs d'aide aux élèves en difficultés.

La première réponse étant une différenciation pédagogique dans la classe.

10/ La prise en charge de la grande difficulté scolaire par les RASED :

Il est essentiel que certains maîtres spécialisés puissent travailler au sein des classes si le maître en est d'accord.

11/ Les Programmes d'Actions Pédagogiques (PAP) cf BO n°5 du 29/01/2015

12/ Les élèves en situation de handicap :

- L'orientation en SEGPA/EREA :

Les dossiers d'orientation en SEGPA/EREA ne sont pas les mêmes. Il faut faire une ESS et demander l'accord de la MDPH via l'enseignant référent, qui gèrera le suivi de la demande. Il ne faut donc pas remplir en parallèle le dossier classique destiné aux élèves ordinaires.

- La gestion des AESH :

L'autonomie de l'élève restant un objectif primordial, il faut respecter les temps accordés par la MDPH auprès de chaque élève, ceci dans son intérêt (surtout lorsque plusieurs AESH sont dans une même classe ou qu'une AESH suit plusieurs élèves). Le surplus éventuel de temps d'une AESH dans l'école peut être utilisé auprès d'autres élèves même s'ils ne sont pas notifiés. Par contre, il faut éviter de rajouter des heures à l'élève à qui est attribué l'AESH.

- Première saisine de la MDPH :

Si une famille décide de saisir la MDPH pour la première fois suite à une équipe éducative, il est important d'indiquer dans le GEVASCO première demande, les coordonnées de l'enseignant référent dans l'espace dédié. Il faut également le prévenir et lui faire parvenir une copie du GEVASCO par mail ou voie postale.

Attention aux délais de la MDPH pour les dépôts de dossier :

- début février : demande AESH, orientation ULIS Ecole/ULIS Collège/SEGPA/EREA

- début avril : maintien en maternelle.

13/ Les Enfants Nouvellement Arrivés en France (ENAF)

Extrait du B0 spécial du 25/04/02 : « *l'inscription, dans un établissement scolaire, d'un élève de nationalité étrangère, quel que soit son âge, ne peut être subordonnée à la présentation d'un titre de séjour.* ». Sur l'agglomération chambérienne, 3 écoles élémentaires bénéficieront de l'enseignement dispensé par deux enseignantes spécialisées pour les élèves non francophones dans le cadre de deux UPE2A (Pasteur Chambéry, Jean Jaurès, Haut-Maché). Il est donc important d'inciter les familles d'ENAF, qui se présenteraient pour une inscription, à le faire dans une de ces 3 écoles (la ville de Chambéry a été sensibilisée sur ce point).

14/ Evaluations d'école :

Les inspections - excepté quelques cas - n'ont eu lieu en 2015/2016 que dans le cadre des évaluations d'école auxquelles participent toute l'équipe de circonscription. Cette procédure a été trouvée intéressante par toutes les équipes. L'équipe de circonscription reste plus longtemps dans l'école ; des éléments essentiels à la prise en charge des élèves (travail en équipe, locaux, programmations, relations entre tous les adultes de l'école) sont mieux pris en compte. Certaines critiques adressées à l'inspection individuelle disparaissent : une relation plus professionnelle s'instaure. Les dynamiques pédagogiques des différentes écoles évaluées cette année sont positives. En revanche, il faut noter qu'il est parfois difficile de comprendre certains documents pédagogiques présentés. En faisant la part du positif et des améliorations possibles, quelques mesures dont certaines concernent tous les enseignants, indépendamment du contexte de l'évaluation d'école, sont à prendre en considération :

- les emplois du temps doivent être à jour ainsi que le dossier remplaçant (classeur ou autre) ;
- l'analyse des documents se fera le plus possible lors d'une rencontre conseillers pédagogiques/enseignant afin de saisir la logique des programmations au sein de l'école ;
- le protocole consultable sur l'espace web de la circonscription précise qu'il faut présenter les bulletins du premier trimestre de sixième (éventuellement de l'année précédente) ;
- le processus d'évaluation se termine par un entretien avec les délégués de parents, en présence du directeur d'école.

15/ L'école dans l'ère du numérique

Dans le cadre de la refondation de l'école lancée à la rentrée 2013-2014, il y a une volonté affichée de l'EN de faire entrer l'École dans l'ère du numérique. Cette volonté s'est concrétisée en 2013-2014 par la mise en place de la formation à distance et l'offre de ressources numériques gratuites, riches et variées. En 2015/2016, le défi a consisté à utiliser ces ressources dans la classe et à mettre en place des pratiques pédagogiques innovantes et motivantes pour l'élève. La même année, un nombre conséquent d'écoles ont été équipées.

En 2016/2017, les enseignants de ces écoles pourront postuler pour des animations pédagogiques dédiées à l'utilisation efficace de ce matériel.

16/ Les rencontres sportives : (sur le site de la circonscription).

D'une manière générale, se référer au document « intervenants extérieurs mémento » sur le site de la DSDEN, espace pédagogique, EPS.

17/ Les applications :

- **Intervenants bénévoles** : Pour l'inscription des parents bénévoles :
site IA73, Accès rapide (à droite), sorties et agréments, intervenants bénévoles (1^{er} degré).
- **SortieSco** : pour les classes de découverte. Accès par le portail « **ARENA** »
(http://intranet.in.ac-grenoble.fr/login/ct_logon_mixte.jsp?CT_ORIG_URL=%2Farena%2F&ct_orig_uri=%2Farena%2F)
- **DUER** : Ouverture de l'accès à toutes les écoles. **Lien** : <https://bv.ac-grenoble.fr/duer/index/index>

Les textes de référence

2013
Loi d'orientation et de programmation pour la refondation de l'Ecole de la République du 8 Juillet 2013 (Journal Officiel du 9 juillet 2013)
BO n°15 du 11 Avril 2013 : Circulaire d'orientation et de préparation de la rentrée 2013
BO n°30 du 25 Juillet 2013 : Référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'Education
BO n°32 du 5 Septembre 2013 : Cycles d'enseignement et conseil école /collège
2014
BO n°28 du 10Juillet 2014 : Surveillance des élèves dans les écoles maternelles et élémentaires publiques
BO n°31 du 28 Août 2014 : Fonctionnement des Réseaux d'Aides Spécialisées aux Elèves en Difficultés (RASED)et missions des personnes y exerçant
BO n°32 du 4 Septembre 2014 : Décharges de service des directeurs d'école
2015
BO n°5 du 29/01/2015 : Plan Accompagnement Personnalisé
BO n°23 du 4 juin 2015 : Circulaire de rentrée 2015
2016
BO N°15 du 14.04.2016 : Circulaire de rentrée
BO N°27 du 07.07.2016 : Elections des parents d'élèves