

Réunion des directeurs

Des outils pour assurer la fluidité du parcours des élèves

4 février 2019

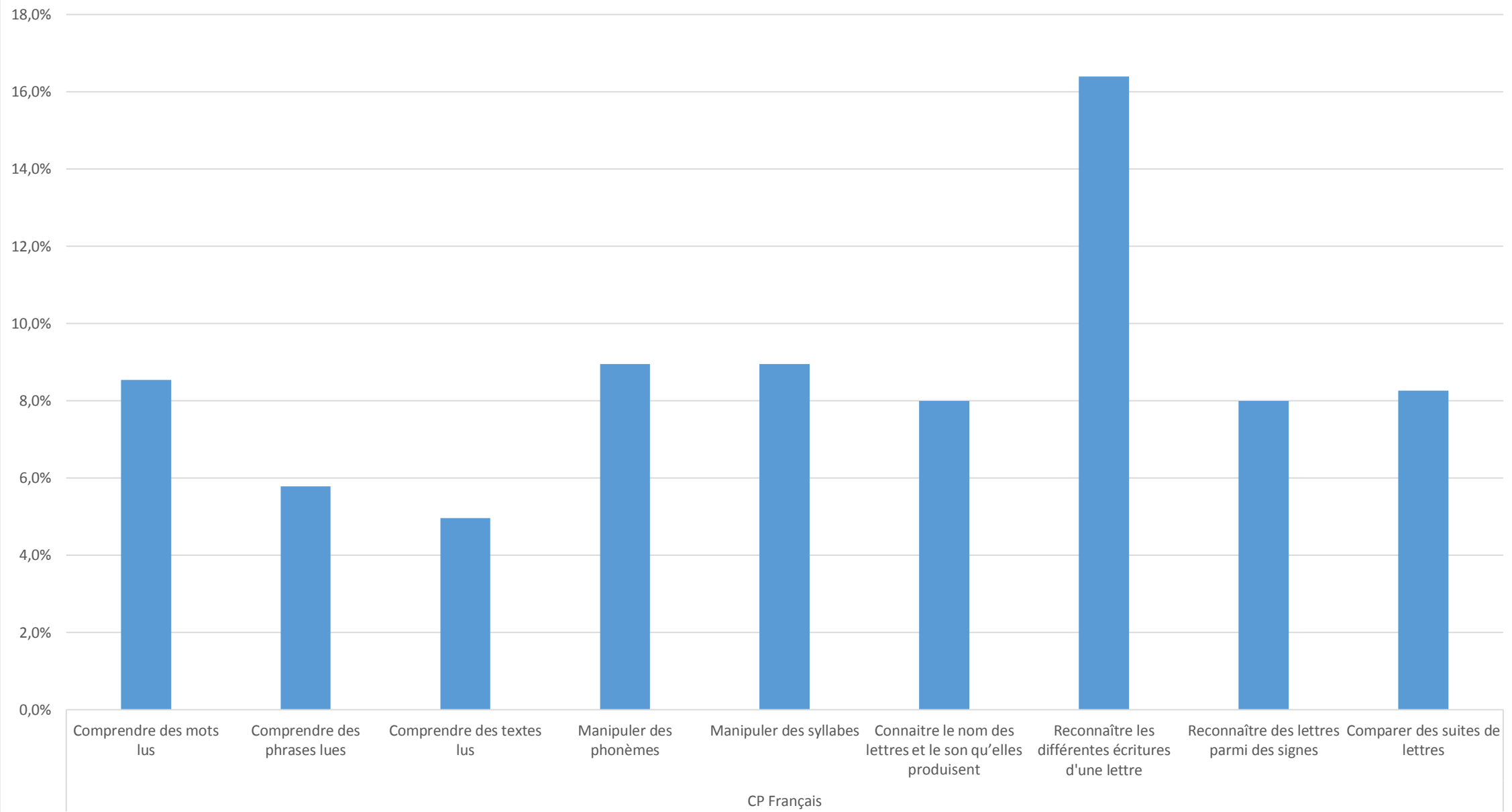
PLAN

- Quel pilotage pédagogique des directeurs pour assurer la fluidité des parcours?
- Des outils:
 - PPRE
 - Demande de prise en charge RASED
 - PAP
- Pôle ressource: une instance complémentaire

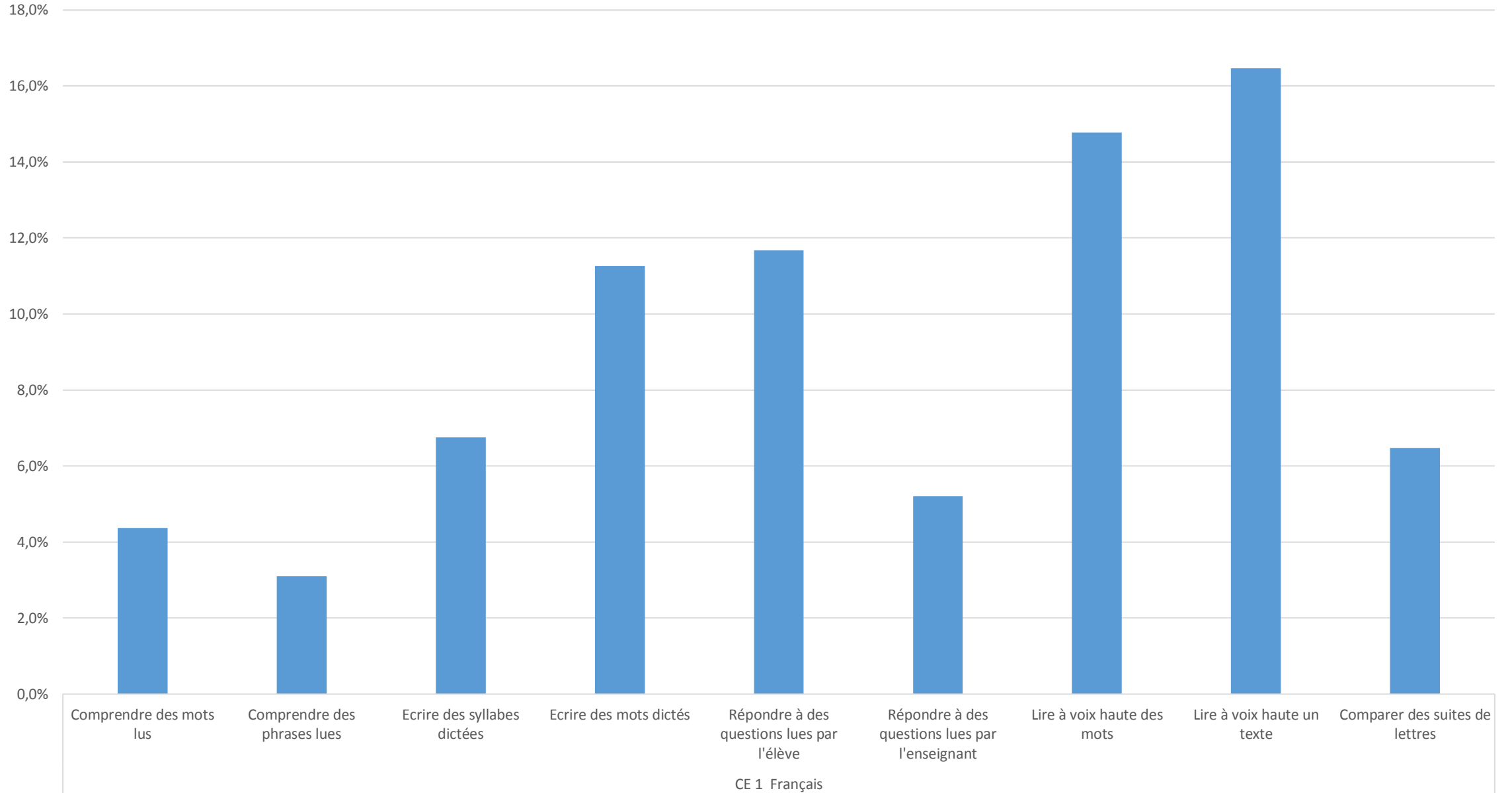
Quel pilotage pédagogique des directeurs?

- Un pilotage par les évaluations CP/CE1
- Un renforcement de la fluidité des parcours

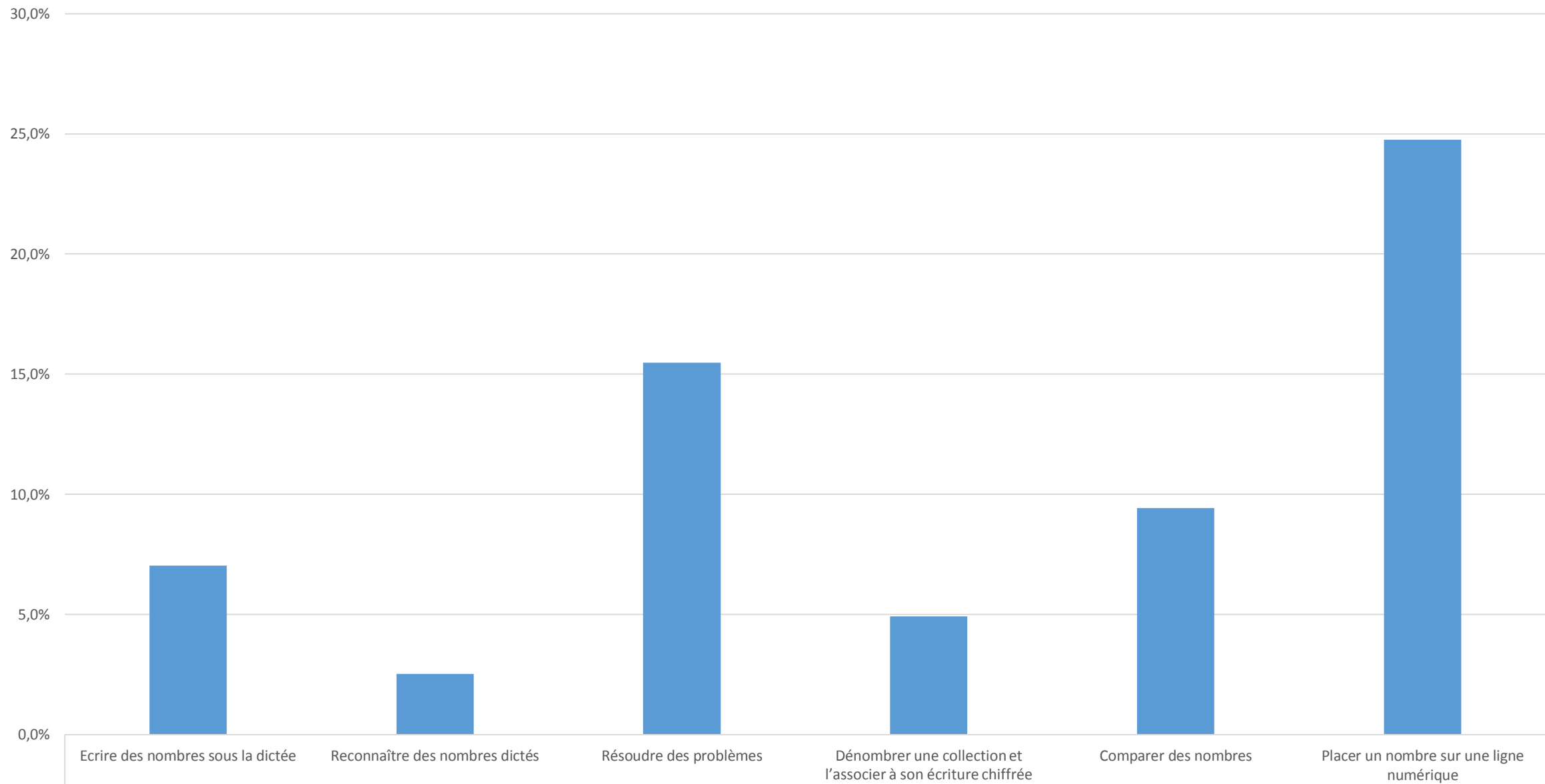
CP Français



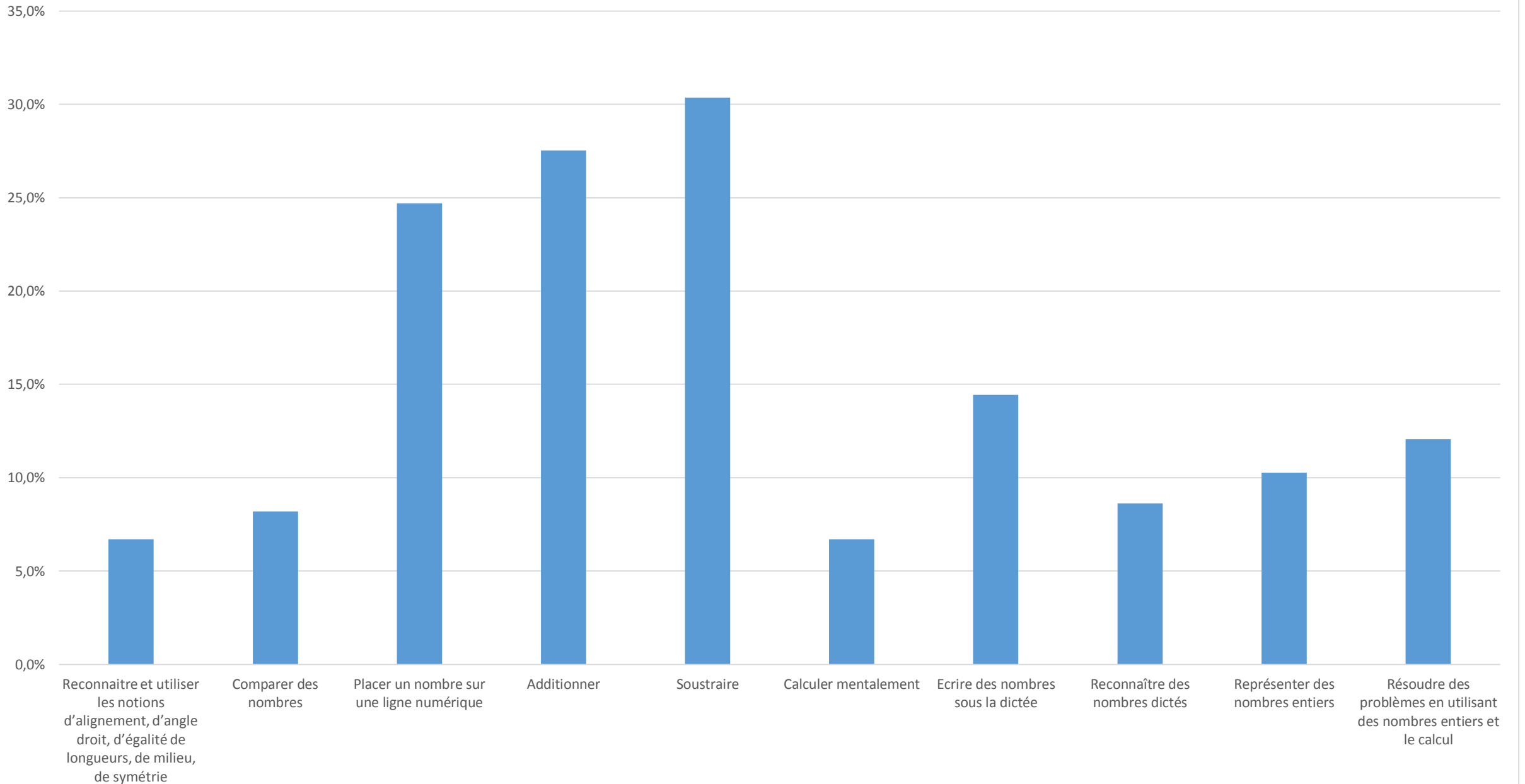
CE1 Français



CP Maths



CE1 Maths



La fluidité des parcours (taux remarquables)

OBSERVABLES		Nombre d'élèves en pourcentage	
		VIENNE 1	Département
Elèves maintenus	CE1	1,2	0,7
	CE2	2	0,8
	Total des élèves	0,94	0,66
CM2 inscrits en collège privé		25,2	11,4

PPRE

- [Document PPRE](#)
- [Mode d'emploi](#)
- [Document d'aide compétence Cycle 2](#)
- [Document d'aide compétence Cycle 3](#)

RASED

- Document de demande d'aide

DOCUMENT D'INFORMATION AU RASED
Réseau d'Aides Spécialisées aux Élèves en Difficulté – Vienne 1

Date de la demande : Date de la synthèse RASED :

Nom de l'élève : Prénom : D(e) le : .../.../...
Ecole : Classe :
Enseignant : Matière :

Antécédents scolaires : oui/oui OUI/NON en classe de : oui/oui anticipé OUI - NON en classe de :

1. Présentation de l'élève (cf. Aide à la rédaction en annexe) :

	Domaines des réussites	Domaines des difficultés persistantes & durables
Sur le plan des apprentissages		
Sur le plan du comportement		

Aménagements, remédiations mis en place : / joindre le dernier PPRE
.....
.....

Pointer les résistances de l'élève face à l'aide mise en place :
.....
.....

Rencontre des parents au sujet des difficultés de leur enfant :
Sont-ils favorables à la prise en charge de leur enfant par le RASED ? OUI/NON
Dispositif de prise en charge des difficultés de l'élève
Prises en charge antérieures : aide pédagogique (S) aide relationnelle (S) psychologue
Suivis extérieurs actuels :

Quelles méthodes et attitudes souhaitez-vous faire évoluer chez l'élève ? (cf. Aide à la rédaction en annexe)
.....
.....
.....

Pouvez-vous donner 1 à 2 indicateurs de progrès attendus ?
.....

Remarques, observations que vous jugez importantes (médicales, familiales, sociales, incident, absentéisme...)
Réponse donnée :

Signature de l'enseignant : signature du directeur :

- Outil d'aide à la rédaction du document

Aide à la rédaction du document d'information RASED

Méthodes et attitudes	Exemples d'indicateurs
CONNAISSANCES/COMPÉTENCES <i>(cf. programmes et socle commun)</i> • Lecture (pour exemple)	Reconnaître les sons dans une syllabe
RELATIONNEL • Estime de soi • Autonomie • Maîtrise des émotions • Rapport aux autres	Confiance dans ses capacités : oser se confronter à une tâche nouvelle, gestion de la difficulté ; demander de l'aide, accepter les aménagements, accepter de se tromper Travailler seul : avoir son matériel, utiliser des aides et des référents, s'engager dans la tâche, reprendre son travail (se corriger), avoir un avis personnel, prendre des initiatives. Savoir exprimer son ressenti ; canaliser ses émotions. Respecter les adultes ; respecter le travail des camarades ; utiliser des modes de communication adaptés (ni violences physiques, ni violences verbales)
INSTRUMENTAL • Langage • Motricité • Repérage spatio-temporel • Utiliser des procédures • Utiliser les aides	Comprendre et se faire comprendre ; être capable de dire de quoi on parle ; lever le doigt et attendre d'avoir la parole pour parler Maîtriser ses mouvements ; maîtriser les gestes graphiques Être latéralisé, se repérer dans l'espace ; se repérer dans le temps Utiliser des techniques opératoires ; utiliser des stratégies pour réussir (calcul mental, compréhension, grammaire, ...) ; expliciter ses procédures Repérer les affichages recherchés ; utiliser les outils de la classe (mémo, effaceurs, frises, affiches...)
COGNITIF • Attention/concentration • Mémoire • Raisonnement • Logique • Mobiliser ses connaissances	Rester concentré 15' sur une tâche ; écouter les consignes Retenir une poésie, une leçon ; se remémorer une notion, un événement Déduire, anticiper ; émettre des hypothèses, ... Comparer, trier, classer, ordonner, ... Comprendre les attendus ; utiliser à bon escient les connaissances acquises ; transférer ses acquis, ...

PAP

Trois conditions:

- difficultés durables,
- troubles,
- adaptation nécessaire.

Des recommandations/outils:

- À partir du CM1
- [Circulaire départementale](#)
- Ressource Eduscol: [Scolariser les élèves présentant des troubles des apprentissages.](#)

Famille

Annexe 1

Demande de PAP

Conseil des
maîtres

Annexe 4

PAP

Annexe 2

Informations

Avis

Annexe 3

Médecin
scolaire

Copie IEN
pour
signature

Nouveau site dès la rentrée de mars

<https://ien-vienne-1.web.ac-grenoble.fr/>

Le pôle ressource

Axes de travail



Analyse de situations

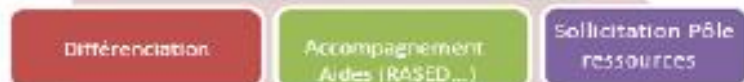
Des concertations régulières pour étudier les difficultés importantes et non résolues concernant un élève ou un groupe d'élèves, aide aux équipes enseignantes sur des situations de crise ou événements graves ayant un impact immédiat sur la vie de l'école.



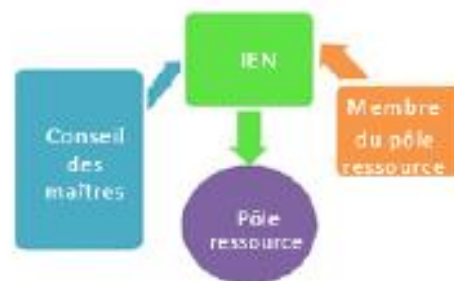
Réflexion pédagogique

Des temps de travail annuels pour produire des outils destinés aux équipes enseignantes et au RASED, afin d'améliorer la prise en compte des besoins des élèves.

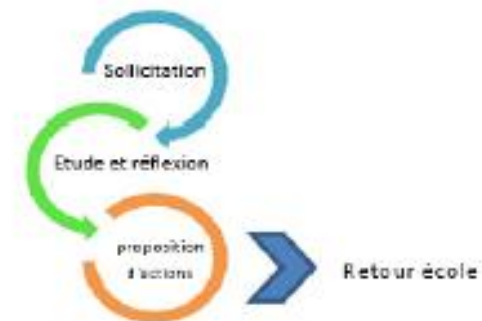
Quand solliciter le pôle ?



Comment solliciter le pôle?



Modalités d'action



- Document de demande

ANNEXE 2 – POLE RESSOURCE – FICHE DE DEMANDE D'ANALYSE SITUATION
Circoscription de VIENNE 3

Rédacteur de la fiche :

Ecole : _____

Elève (s) : _____ Date de naissance : _____

Classe (s) : _____ Nom enseignant(s) : _____

La demande (contexte et difficultés) : résumé de la situation : point d'appui, difficulté, inquiétude, questionnement, ...

Résumé des actions menées :

En classe (dates, période, année) : différenciation, aménagements, ... **Joindre le PPRE**

Dans l'école (dates, période, année) : APC, stage RAVI, RASID (Date de la demande d'aide, prises en charges réalisées)

Avec les partenaires : rencontre famille, équipe éducative, prise en charge extérieure (CMP, orthophonistes...), ...

FICHE TRANSMISE LE :

→ L'exposé de la situation sera relaté sur une page afin de faciliter la lecture et l'exploitation du document ←

- Calendrier

Période 3	Jeudi 14 février de 13h30 à 15h	envoi des fiches pour le 11/02
Période 4	Vendredi 12 avril de 9h à 12h	envoi des fiches pour le 05/04
Période 5	Vendredi 28 juin de 9h à 12h	envoi des fiches pour le 21/06



académie
Grenoble



Région académique
Auvergne-Rhône-Alpes

La sécurité incendie

le classement des établissements recevant du public
(ERP) (arrêté du 25 juin 1980):

□ Pour les écoles maternelles, crèches, haltes-garderies et jardins d'enfants:

Plus de 1500 personnes	1 ^{re} catégorie
De 701 à 1500 personnes	2 ^e catégorie
De 301 à 700 personnes	3 ^e catégorie
De 100 à 300 personnes ou 100 personnes et plus en RDC sans étages ou A partir de 1 personne en étages sur plusieurs niveaux ou 20 personnes et plus en étage sur un seul niveau	4 ^e catégorie
Moins de 100 personnes en RDC sans étages ou Moins de 20 personnes en étage sur un seul niveau	5 ^e catégorie

- Attention l'installation des locaux accessibles aux élèves en sous-sol est interdite
La CCS, dans deux avis de mai et septembre 1983, a précisé que ces établissements ne comportent pas de locaux à sommeil au sens du règlement de sécurité.



Région académique
Auvergne-Rhône-Alpes

La sécurité incendie

le classement des établissements recevant du public (ERP) (arrêté du 25 juin 1980):

Pour les autres établissements:

Plus de 1500 personnes	1 ^{re} catégorie
De 701 à 1500 personnes	2 ^e catégorie
De 301 à 700 personnes	3 ^e catégorie
De 200 à 300 personnes ou Moins de 200 personnes avec 100 personnes ou plus au sous-sol ou Moins de 200 personnes avec 100 personnes ou plus en étages ou Moins de 200 personnes avec locaux à sommeil accueillant 30 personnes ou plus	4 ^e catégorie
Moins de 200 personnes avec moins de 100 personnes au sous-sol ou Moins de 200 personnes avec moins de 100 personnes en étages ou Moins de 200 personnes avec des locaux à sommeil accueillant moins de 30 personnes	5 ^e catégorie

Arrêté du 19 juin 1990 relatif à la protection contre
les risques d'incendie dans les établissements
concourant au service public de l'éducation et dont
les collectivités locales ont la charge

Article 6 de Arrêté du 19 juin 1990

A partir de la date d'ouverture des locaux pour les immeubles neufs et hors de la période de transformation ou d'aménagement des locaux pour les immeubles existants, **la responsabilité de la mise en œuvre des dispositions relatives à la sécurité contre les risques d'incendie relève selon le cas du chef d'établissement, du directeur d'école** ou de centre.

A cet effet, le chef d'établissement, **le directeur d'école** ou de centre :

- veille à ce que les locaux, installations et équipements soient maintenus en conformité avec les dispositions réglementaires ;
- **fait procéder périodiquement aux vérifications techniques nécessaires ;**
- **fait visiter l'établissement par la commission de sécurité** selon la périodicité prévue par le règlement de sécurité et fait procéder, en outre, à des contrôles inopinés ;
- prend toutes mesures de prévention et de sauvegarde telle qu'elles sont définies par le règlement de sécurité ;
- prend, le cas échéant, toutes mesures d'urgence propres à assurer la sécurité des personnes et en réfère au représentant de la collectivité locale investi du pouvoir de décider de l'ouverture ou de la fermeture de l'établissement, de l'école ou du centre.

- Les directeurs et directrices écoles doivent :
- être présents lors de la visite de vérification des installations (commission ou mairie)
- demander à la mairie les PV de la commission de sécurité (ou les copies) s'ils n'en sont pas destinataires
- posséder le registre de sécurité incendie et s'assurer qu'il est complet et à jour
- rester vigilants : s'assurer auprès de la mairie que le contrôle des installations annuel a été réalisé
- rappeler à la Mairie à **chaque 1^{er} conseil** de faire les contrôles nécessaires
- prévenir l'IEN si la Mairie ne fait pas les vérifications

La sécurité incendie

Le registre de sécurité incendie (CCH)

Le registre de sécurité doit comporter les renseignements suivants :

- Les contrôles et observations de la commission de sécurité
- Les adresses utiles
- Les personnels chargés du service incendie
- L'instruction des personnels
- L'inventaire des matériels
- Les vérifications des moyens de secours
- Les exercices périodiques contre l'incendie
- Les vérifications périodiques prescrites par le règlement: construction, installations électriques, éclairage, gaz, chauffage, désenfumage, cuisson, détection incendie
- Les consignes générales et particulières
- Les exercices d'évacuation
- Les travaux d'aménagement et de transformation...

La sécurité incendie

les vérifications périodiques obligatoires (arrêté du 25 juin 1980):

Éléments contrôlés (liste non exhaustive)
Installations de désenfumage DF10 - TC ou OA - 1 an
Installations de chauffage, ventilation, conditionnement d'air et production de vapeur ou d'eau chaude sanitaire CH58 - TC ou OA - 1 an
Installations fonctionnant aux gaz combustibles et aux hydrocarbures GZ30 - TC ou OA - 1 an
Installations électriques EL19 - TC ou OA - 1 an
Eclairage de sécurité EC15 - TC ou OA - 1 an
Ascenseurs AS8 - contrat d'entretien
Ascenseurs AS9 - OA- 5ans
Ramonage et vérification des conduits d'évacuation GC21 - TC - 1 an
Installations d'appareils de cuisson liés à la restauration GC22 - TC ou OA - 1 an
Appareils et installations fixes de secours contre l'incendie et appareils mobiles (extincteurs) MS73 - TC ou OA - 1 an
Système de sécurité incendie (tous) MS73 - TC ou OA - 1 an

Exemple : MS73 - TC ou OA - 1an :

Article règlement incendie - TC (technicien compétent) ou OA (organisme agréé) -
périodicité