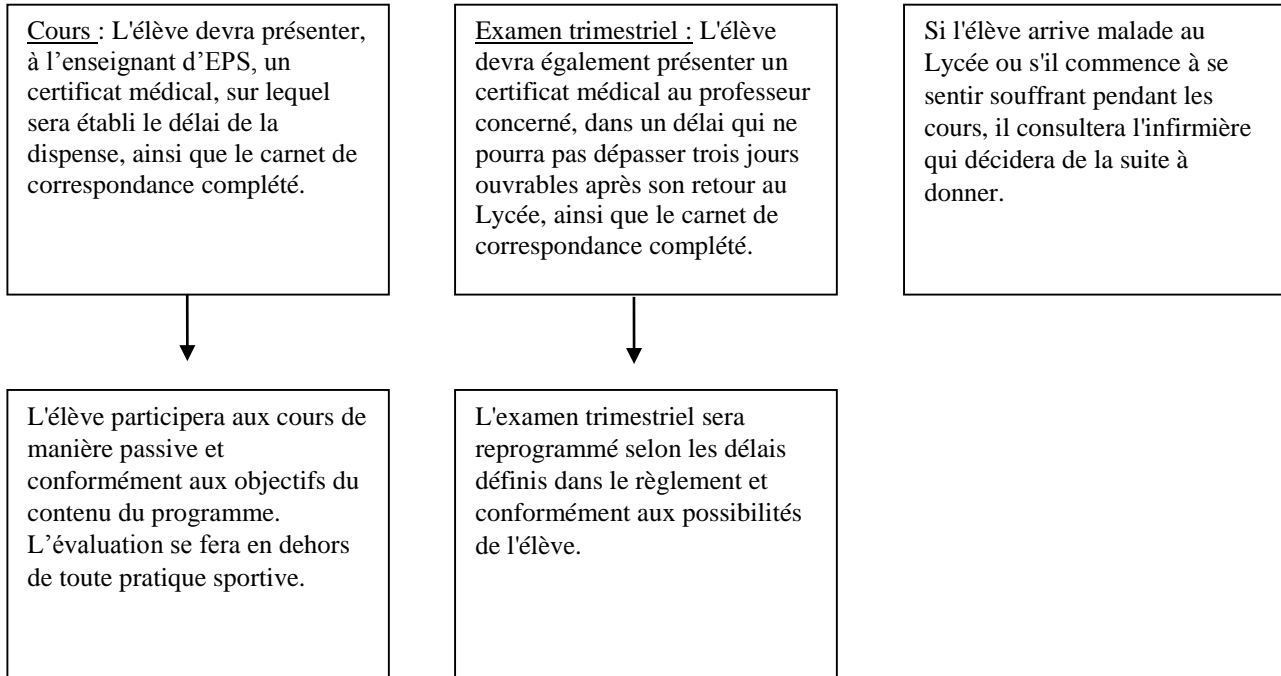


Annexe n°1.

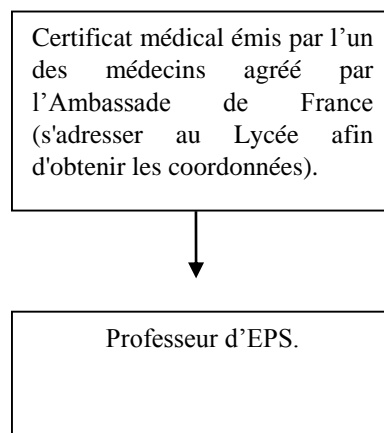
Dispenses d'activités physiques.

Une dispense d'activité physique n'est pas une dispense d'assister au cours d'éducation physique ou d'autres cours.

1. Dispense occasionnelle pour raisons de santé.



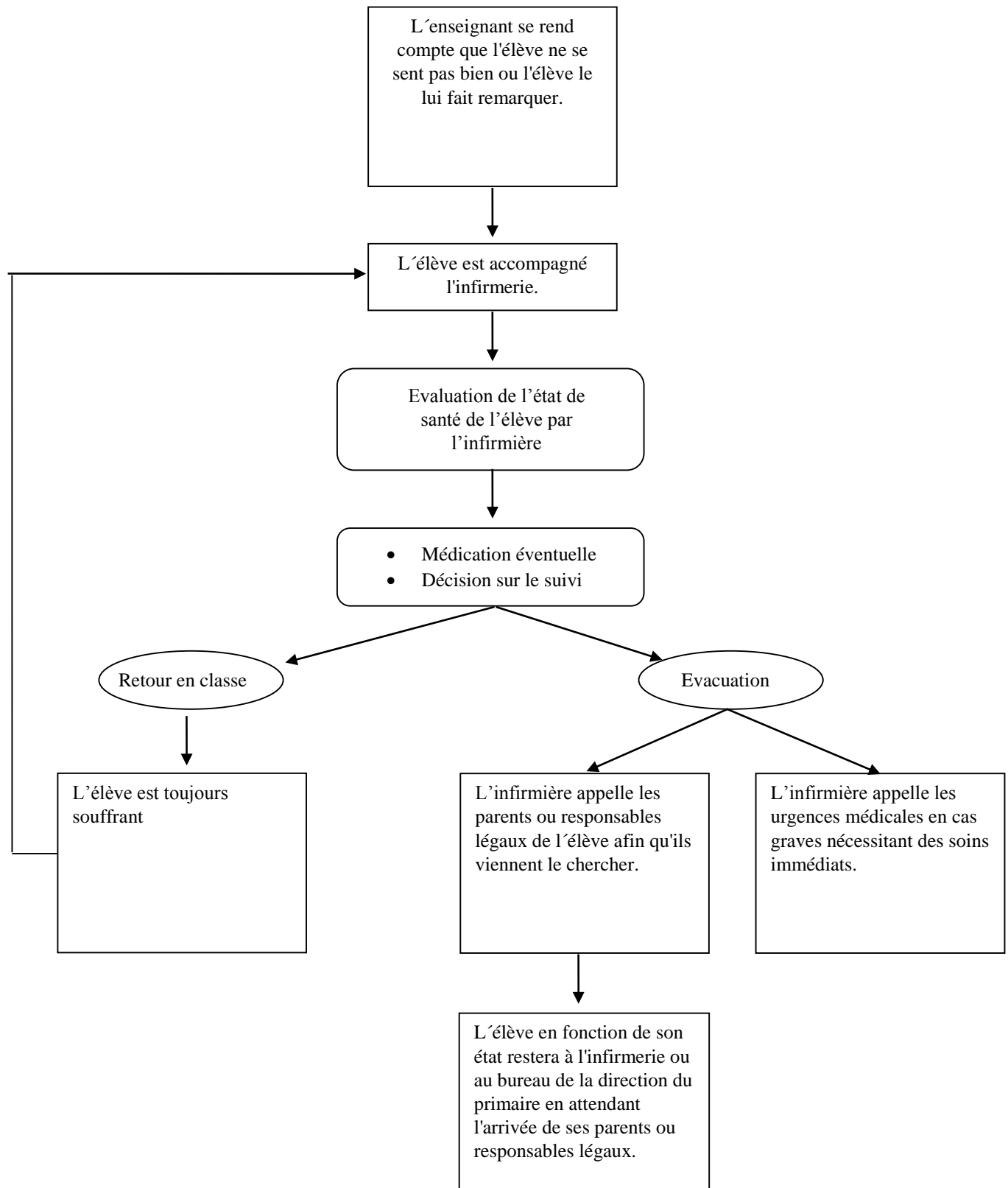
2. Dispense occasionnelle pour les élèves de Terminale (voir Chapitre VII).



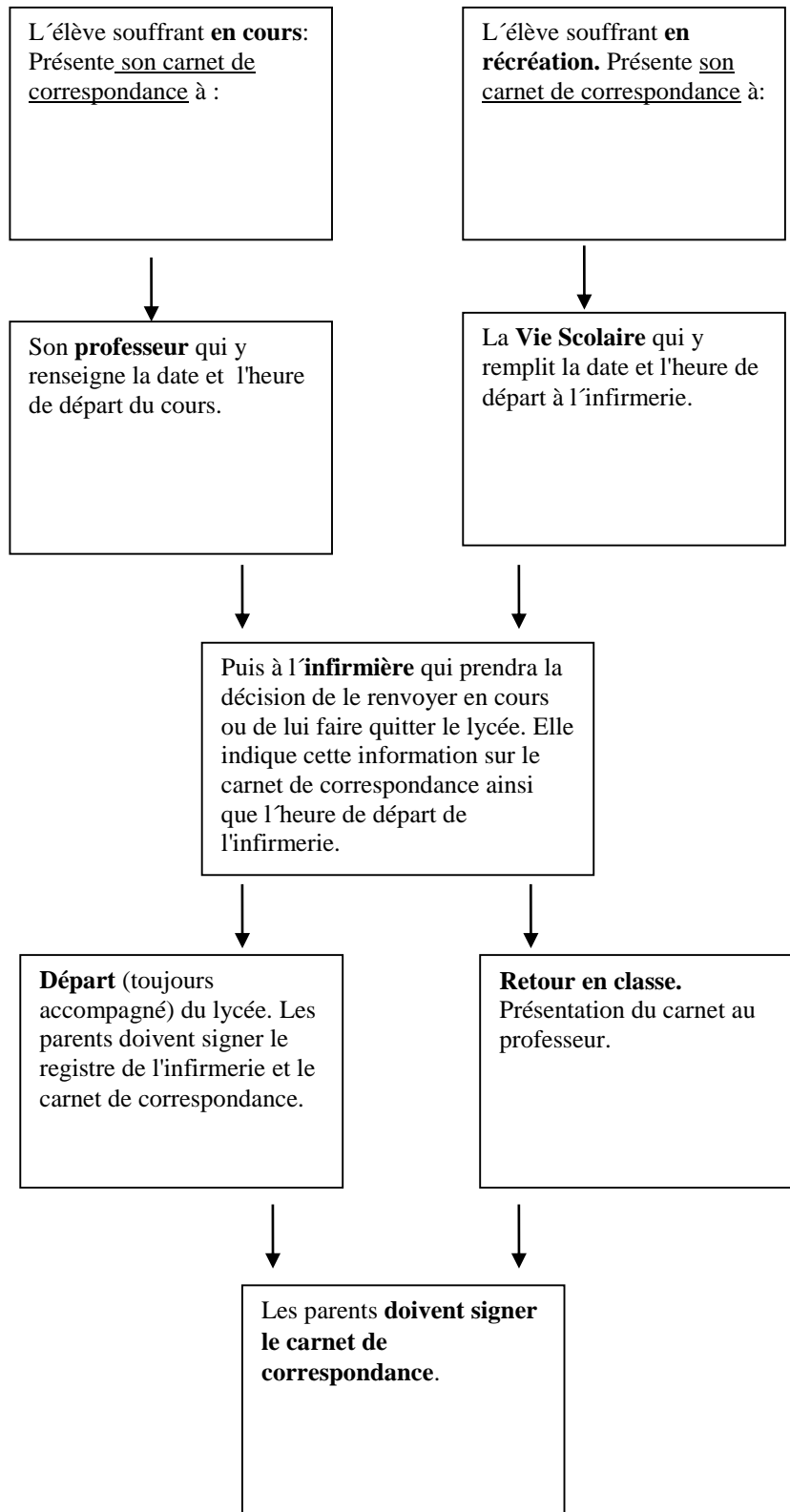
Annexe n°2:

Protocole de passage à l'infirmierie.

1. En maternelle et primaire.



3. Au secondaire.



Annexe n°3.

Examens et évaluations.

1. Rappel de la réglementation du MEN, appliquée dans le réseau AEFÉ et celle du MEP en matière d'examens et d'évaluation.

1.a) Le cadre légal des évaluations dans le réseau AEFÉ.

1.a) i. Eviter les notes sanction, coordonner les outils et les dispositifs qui mesurent le degré d'acquisition des compétences de chaque élève et pointent leur progression, communiquer avec l'élève mais aussi la famille, obligation légale qui s'impose à tous depuis la loi sur la refondation de l'école de juillet 2013.

1.a) ii. Il s'agit également d'une obligation professionnelle, qui apparaît clairement comme telle dans le référentiel de compétences des métiers du professorat et de l'éducation dont les grandes recommandations sont de repérer les difficultés, mesurer les progrès, construire des outils adaptés, analyser les réussites et les erreurs pour envisager la remédiation, faire comprendre aux élèves le sens et la portée de l'évaluation dans la perspective de leur projet personnel d'orientation.

1.a) iii. Ce cadre général est bien entendu repris dans les textes de cadrages de l'AEFE, qui doivent constituer pour les établissements du réseau des références communes et immédiates : la directrice du service pédagogique a rappelé récemment que l'évaluation positive était une des grandes orientations pour les années à venir. Elle a aussi tenu à souligner que l'excellence pour tous était le contraire de l'élitisme.

1.b) Les évaluations du MEP : (Selon le « Règlement des apprentissages et ses réformes », articles 22, 25 et 31).

1.b) i. *Article 22 : Des composantes de la notation. La note des élèves dans chaque matière et pour chaque période, sauf dans le cas du comportement, sera obtenue en additionnant les notes des éléments suivants :*

- a) *Travail quotidien,*
- b) *Travail en dehors de la classe,*
- c) *Epreuves,*
- d) *Projet (selon le cas)*
- e) *Comportement, et*
- f) *Présence.*

1.b) ii. *Article 25 : De la définition des épreuves : Les examens, qui peuvent être écrits, oraux ou pratiques, sont un instrument qui mesure l'acquisition par l'élève d'un apprentissage cognitif ou moteur, la maîtrise ou l'acquisition progressive d'une habileté. La réalisation de travaux en classe ou en dehors de la classe ne remplace pas les examens. Les examens courts doivent être formatifs, sauf pour les élèves qui ont des besoins éducatifs spéciaux.*

1.c) iii. *Article 31 : Des conditions d'application des examens : En période d'examens, on ne pourra pas demander à un élève de faire plus de deux examens le même jour. La durée maximale d'un examen ordinaire ou extraordinaire sera de 80 minutes, sauf pour les examens nationaux et ceux qui correspondent aux élèves qui ont des besoins éducatifs spéciaux.*

Les différents types d'évaluation sont donc :

- ▲ **des évaluations sommatives : examens ou devoirs en classe qui peuvent durer 1 heure ou plus.**
- ▲ **des évaluations formatives, ou diagnostiques, voire sommatives courtes, notées ou non notées.**

2. Proposition d'évaluations.

Afin d'harmoniser la réglementation de l'AEFE et celle du MEP en matière d'examens et d'évaluations, et de veiller au processus d'apprentissage des élèves dans des conditions sereines, il est recommandé :

2.a) qu'en classe il n'y ait pas plus de 2 évaluations sommatives ou examens par jour en plus des évaluations courtes, formatives, sommatives ou diagnostiques.

2.b) que le cahier de texte où devoirs et examens doivent être notifiés, soit l'outil de référence car il est consulté par les professeurs, les élèves, les parents, la direction et l'inspection pédagogique.

2.c) que les délégués de classe informent les professeurs des dates d'évaluations programmées.

2.d) qu'en cas de problème, les délégués de classe informent le comité d'évaluation, les professeurs principaux et le cas échéant, la direction. Le comité d'évaluation et les professeurs principaux veillent au bon fonctionnement de ces outils de suivi et à une sage distribution des charges de travail pour les élèves (évaluations en classe, devoirs à la maison, travaux de recherche et d'enquêtes en dehors du temps scolaire, qui eux aussi peuvent être chronophages).

Annexe n°4.

Charte d'utilisation du CDI et BCD.

Préambule. Le fonctionnement.

	CDI	BCD
Responsables	Sophie Féral	Caroline Acuña
Horaires	7h40 à 15h20 du lundi au vendredi	De 7h40 à 13h20 avec les enseignants responsables. De 12h05 à 12h45 en visite libre.

Chapitre 1. L'utilisation du CDI-BCD.

Article 1. Modalités d'entrée au CDI.

- a) Les élèves doivent donner leurs noms de façon que les responsables du CDI les inscrivent sur les carnets de présence. En règle générale, les documentalistes leur demandent également la raison de leur présence (professeur absent, études dirigées, travail personnel à réaliser...) et si éventuellement ils ont besoin d'aide pour la recherche de documents. Lorsqu'ils utilisent les ordinateurs, ils doivent remplir le cahier de passage avec leur nom, classe, heure de passage et thème étudié.
- b) Ils peuvent emprunter des documents. La durée du prêt est de 3 semaines renouvelables. Des lettres de rappel sont envoyées aux retardataires.
- c) Ils viennent également au CDI dans le cadre d'activités ponctuelles prévues en coordination avec les documentalistes et les professeurs des disciplines, ainsi que dans le cadre d'activités permanentes prévues sur l'année telles que les TPE, l'histoire des arts et l'orientation.

Article 2. Que faire au CDI-BCD?

	En maternelle et au primaire à la BCD	Au secondaire au CDI
Activités	Les élèves de maternelle et primaire ont par semaine, une classe à la BCD, durant laquelle : a) Ils peuvent réaliser des travaux de recherche pour des devoirs donnés en classe, b) Ils lisent des livres, c) Des rallyes de lecture ont lieu, etc.	a) Consulter des documents (dictionnaires, livres, revues, ...) pour travailler et s'informer. b) Utiliser les ordinateurs uniquement pour travailler ou faire des recherches sur BCDI, la base de données du CDI. c) Produire des travaux en groupe. d) Emprunter des livres e) Rêver, grappiller, lire ou feuilleter (à condition de remettre les documents à leur place), se détendre.

Article 3. Les obligations dans le CDI-BCD.

- a) Être discret et silencieux.
- b) Ne pas jouer sur les ordinateurs.
- c) Laisser les aliments et les boissons à l'extérieur.
- d) Déposer les sacs et cartables dans les casiers à l'entrée du CDI.

Chapitre 2. Le prêt d'ouvrage.

	En maternelle	Au primaire	Au secondaire
Modalités d'emprunt d'ouvrage	Un livre est prêté aux élèves.	Le prêt de livres se réalise à travers le système de fiches : chaque livre contient une fiche sur laquelle les élèves inscrivent leurs noms avec le titre du livre et la date d'emprunt.	L'élève ne peut emprunter plus de trois ouvrages à la fois. Lorsque l'élève souhaite emprunter un ouvrage, il doit s'inscrire auprès de l'une des documentalistes afin d'enregistrer le prêt.
Durée de l'emprunt	Une semaine.	Deux semaines.	a) Deux semaines pour les ouvrages de fiction pour les romans, poésie et théâtre. b) Une semaine pour les documents les manuels, revues et documentaires. c) Deux jours pour les DVD et CD-ROM. Le prêt peut être renouvelé pour une ou deux semaines supplémentaires, à la demande de l'élève.
En cas de perte de l'ouvrage	En cas de perte d'un livre, il est demandé aux parents des élèves de remplacer l'ouvrage perdu par un similaire.		L'élève empruntant l'ouvrage est considéré comme responsable de celui-ci. Il ne peut donc pas le prêter à un camarade avant de l'avoir rendu. Tout retard est notifié à l'élève qui dispose de cinq jours pour rechercher l'ouvrage et le restituer. S'il n'est pas rendu dans ce délai, l'élève ne pourra pas emprunter d'autres documents jusqu'à la restitution de l'ouvrage. Lorsqu'un ouvrage n'aura pas été restitué ou endommagé, l'élève ne pourra pas emprunter d'ouvrages jusqu'à la fin du trimestre en cours.