

2. J'ARRIVE DANS L'ETABLISSEMENT

« Je viens de recevoir un courrier du rectorat pour remplacer un prof. »

« Je commence dans 3 jours pour 6 semaines. »

« Je viens d'avoir un coup de fil d'un chef d'établissement qui m'a donné mon emploi du temps et les classes dont j'aurai la charge. »

Je me limite aux murs de la classe ou j'explore ?

Comment faire pour trouver les informations dont j'ai immédiatement besoin ?

Une première série d'informations concerne :

- La **localisation** de l'établissement (coordonnées géographiques, téléphoniques) et ses caractéristiques.
Parme est l'annuaire des établissements scolaires de l'académie ; il donne les caractéristiques des établissements (enseignements, population, résultats, ...) ainsi que leur localisation et leurs coordonnées.
On peut consulter cet annuaire sur le site académique <http://www.ac-nancy-metz.fr/> puis rubrique établissements ou directement en suivant le lien : <https://services.ac-nancy-metz.fr/parme/>.
- **Les classes, l'emploi du temps.**
Selon les délais, il est possible de contacter l'établissement par téléphone ou de prendre rendez-vous.
Les **interlocuteurs** peuvent être le chef d'établissement ou son adjoint, la secrétaire du chef d'établissement, le chef de travaux pour les disciplines professionnelles et technologiques.
Ceux qui sont nommés en tout début d'année scolaire (fin août), sont informés des horaires de la réunion de prérentrée.
- **Les programmes, référentiels pour les niveaux de classe concernés.**
Si cela est possible avant de prendre en charge les premières heures de cours, une rencontre avec le **coordonnateur de la discipline** (ou l'**équipe disciplinaire** si vous pouvez participer à la réunion de prérentrée) permettra de découvrir les référentiels et programmes dont vous avez besoin et de connaître l'organisation et les projets de la discipline dans l'établissement.
Le **professeur documentaliste** (au centre de documentation et d'information, CDI) peut également mettre à votre disposition les manuels de la discipline pour les niveaux de classe dont vous aurez la charge, si manuel il y a pour votre discipline.
Le **site Eduscol** est le site de référence pour les programmes et dispositifs.
<http://eduscol.education.fr/>
Une rubrique vous concerne particulièrement « Entrer dans le métier » (accès par le lien dans la barre en haut de l'écran ou directement <http://eduscol.education.fr/entrer-dans-le-metier/>)
Le **site disciplinaire de l'académie** est également une bonne source d'informations :
<http://www.ac-nancy-metz.fr/> , rubrique Ressources pédagogiques
- **L'état d'avancement du programme, la progression suivie, le niveau des classes.**
Ces informations peuvent être données par le professeur remplacé en prenant contact avec lui, par le professeur principal de la classe ou un autre enseignant de la discipline. Elles se trouvent également dans le cahier de texte de la classe.

Foire aux questions

À qui m'adresser pour connaître l'ambiance des classes dont j'aurai la charge ?

Le professeur principal et/ou l'équipe pédagogique de la classe.

Comment dois-je rendre compte des présences et absences lors de mes cours ?

Les procédures sont propres à l'établissement.

Le chef d'établissement, le conseiller principal d'éducation (CPE) ou le chef de travaux peuvent donner les informations.

Comment puis-je connaître les règles en vigueur dans l'établissement ?

Le règlement intérieur « définit les règles qui régissent la vie quotidienne de l'établissement.

Chaque adulte doit pouvoir s'y référer pour légitimer son autorité en privilégiant la responsabilité et l'engagement de chacun ». (B.O. spécial n°6 du 25/08/11).

Il est possible de se procurer le règlement intérieur au secrétariat, au CDI, à la vie scolaire.

Comment puis-je être informé régulièrement de ce qui se passe dans l'établissement ?

Les canaux d'information sont différents d'un établissement à l'autre.

Il est possible de s'adresser au coordonnateur de la discipline, au professeur principal, aux collègues. Les informations peuvent être affichées en salle des professeurs ou déposées sur l'espace numérique de travail (ENT).

À qui m'adresser pour accéder aux espaces numériques et obtenir une adresse électronique professionnelle ?

Auprès de l'équipe de direction, de la personne ressource TICE de l'établissement.

Et à plus long terme, quels sont les points d'attention ?

➤ Quels sont les rendez-vous institutionnels ?

Les conseils de classe, qu'est-ce que je dois préparer ?

Le mieux est d'en parler avec le professeur principal, l'équipe pédagogique de la classe ; l'équipe pédagogique disciplinaire peut être un bon appui en ce qui concerne la prise en compte de la progression des élèves dans la discipline

Les bulletins trimestriels, quelles appréciations les plus justes possibles transcrire ?

On peut consulter le document téléchargeable "changer le conseil de classe" du réseau Edusarthe de l'inspection académique de la Sarthe, académie de Nantes (2004), en particulier les pages 24 à 28

http://www.ia72.ac-nantes.fr/1132217741234/0/fiche_document/&RH=IA72

Les rencontres parents – professeurs, comment m'y préparer ?

C'est un moment important d'échanges. Les parents sont en attente d'une parole sur le travail de leurs enfants, leurs chances de réussite, le passage dans la classe supérieure, leur orientation...

Ce moment peut-être aussi pour les enseignants une source d'information importante sur le travail de leurs élèves à la maison, leur rythme d'activité...

Pour profiter pleinement de cet échange, il est important de bien le préparer :

- quels sont les éléments pertinents à donner aux parents ?
- quelles questions poser aux parents, quelles informations recueillir ?

➤ Comment remplir le cahier de texte de la classe ?

Le cahier de textes de la classe est maintenant numérique. Il est utile aux élèves absents, aux parents d'élèves qui peuvent le consulter. Il est visé par le chef d'établissement et est pris en compte lors d'une inspection.

Il fait apparaître :

- la progression suivie,
- pour chaque séquence (ensemble de séances) les objectifs visés,
- pour chaque séance le contenu, l'organisation de la classe, les supports utilisés, le travail donné à faire pour les séances suivantes,
- les dates des devoirs en classe, les contenus des évaluations.

➤ **Comment puis-je comprendre la culture et les habitudes de cet établissement ?**

Des projets sont-ils en cours pour les classes dont j'ai la charge ?

L'équipe pédagogique de la classe, le professeur principal sont les interlocuteurs les mieux placés pour en parler.

Quelles sont les priorités au niveau de l'établissement ?

C'est dans le projet d'établissement et le contrat d'objectifs que ces éléments sont déclinés. Ils sont disponibles au secrétariat, sur PARME, souvent sur l'ENT.

Quelles sont les préoccupations actuelles de l'établissement et quel en sera l'impact sur mon travail ?

Ces préoccupations sont évoquées au niveau du conseil pédagogique ou du Comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté (CESC). Les propositions sont relatées dans les comptes rendus et il est possible d'interroger les membres de ces instances.

➤ **Comment se fait la communication avec les parents ?**

En général, vous devez avoir recours au carnet de correspondance :

- pour des informations concernant la vie de la classe (absence prévue, changement exceptionnel d'emploi du temps, sortie pédagogique, etc) ;
- à propos de leur enfant pour leur signaler d'éventuelles difficultés, provoquer une rencontre ;

En cas de difficulté de relation avec la famille (par exemple, si l'élève ne présente pas son carnet de correspondance, au professeur ou à ses parents) parlez-en avec le professeur principal de la classe, le chef d'établissement ou le CPE.

De leur côté, les parents ont également recours au carnet de correspondance pour vous apporter une information (problème de santé de l'enfant, événement familial) ou vous demander des explications, un rendez-vous...

➤ **Comment se retrouver à travers tous les sigles utilisés ?**

Le ministère met en ligne une liste de sigles avec leur traduction :

<http://www.education.gouv.fr/pid95/sigles.html>

Les pièges à éviter

Ne pas faire appel aux autres, penser que l'enseignant est seul (voir partie VIII)

Ne pas prendre appui sur les équipes pédagogiques (classe et disciplinaire)

Bibliographie

Le conseil de classe, sur le site de l'ESEN :

<http://www.esen.education.fr/fr/ressources-par-type/outils-pour-agir/le-film-annuel-des-personnels-de-direction/detail-d-une-fiche/?a=24&cHash=0d9fb11c16>