

Premier contact avec votre établissement

Nos conseils pour la prérentrée et les premiers jours !



Auprès du secrétariat

Dès la prérentrée, signez votre procès verbal d'installation dans l'établissement. Il faut y joindre un RIB et une photocopie lisible de la carte vitale.

Vous avez effectué des services d'enseignant contractuel, surveillant, assistant à l'étranger ou dans un autre corps de la Fonction publique ?

Demandez le dossier de reclassement pour voir ces services pris en compte. Les délais pour ces dossiers sont très contraints, soyez vigilants !

Le logiciel de vie scolaire et l'ENT

Renseignez-vous sur l'ENT et le logiciel de vie scolaire utilisés dans l'établissement et demandez vos codes d'accès.

Le gestionnaire

À l'intendance, vous prendrez possession de vos clés, cartes de cantine et de photocopie, du matériel indispensable (feutres pour tableau...).

Les enseignants documentalistes

N'hésitez pas à solliciter les enseignants documentalistes. Dès la rentrée, prenez connaissance du fonds du CDI et demandez un exemplaire des manuels utilisés dans l'établissement. Des collègues déjà en place dans l'établissement peuvent bien sûr aussi vous prêter les leurs.

Les CPE (Vie scolaire)

Les CPE vous fourniront le règlement intérieur (s'il ne vous a pas été remis dans la pochette d'accueil) et vous expliqueront les modalités de contrôle des absences et des retards des élèves, l'échelle de sanction, la gestion des heures de retenue... Demandez-leur un carnet de correspondance pour pouvoir vous l'approprier.

L'équipe disciplinaire

Informez-vous (en particulier lors du conseil d'enseignement) sur le matériel disponible, sur la progression prévue par vos collègues, sur les ressources propres à la discipline, les éventuels devoirs communs...

L'équipe pédagogique

Pour chacune de vos classes repérez rapidement qui est le professeur principal et qui sont les collègues avec qui vous travaillerez.

Votre emploi du temps

Il est souvent communiqué le jour de la pré-rentrée. Facteur déterminant de bien-être au travail, l'emploi du temps n'est pourtant réglementé par aucun texte ! Durant l'année de stage, des contraintes s'imposent toutefois aux chefs d'établissement : veillez notamment à la compatibilité avec d'éventuelles formations dispensées au cours de l'année, notamment celles mises en place dans le cadre du dispositif d'accompagnement des stagiaires.

David Viellard

