

Soutien aux jeunes enseignants

Qui est un jeune enseignant ?

On peut considérer les “enseignants débutants” comme des enseignants qui viennent d’être désignés pour la première fois comme professeurs temporaires, mais aussi des enseignants qui ont déjà connu l’expérience de plusieurs intérimis dans des écoles différentes, des enseignants qui doivent construire de nouveaux cours pour la première fois en raison d’un changement de niveau, des enseignants qui n’ont pas encore 5 années d’expérience, des enseignants qui sont susceptibles de souhaiter un accompagnement spécifique ... Vous risquez donc d’être *jeune* longtemps. ;-)

L’enseignant référent

On peut considérer les “enseignants référents” comme les enseignants, désignés par leur direction, ayant plus de 5 années d’expérience dans le métier, qui se sont portés volontaires pour assister et conseiller un ou plusieurs enseignants débutants.

Fiche de suivi

Cette fiche permet de suivre les actions menées ou qui restent à mener pour vous soutenir. Elle est à compléter lors de vos concertations avec votre référent ou avec la direction.

Nom :

Prénom :

Date de 1^{ère} entrée à l’école :

Date		Par qui ?
	Désignation d'un enseignant référent (ou plusieurs) 	DIR
	Présentation à l'ensemble de la communauté éducative	REF
	Présentation des bâtiments où l'enseignant donnera ses cours, WC, remise des clés, badge photocopie, fonctionnement de l'alarme	REF + DIR
	Fonctionnement de la photocopieuse - Pour photocopier - Pour scanner et envoyer - Pour charger du papier	Voir avec le secrétariat
	Communication ☐ Création d'une adresse e-mail professionnelle ☐ Accès à l'ENT Google Workspace et/ou Microsoft 365	DIR + REF
	Présentation des ressources ☐ PC salle des profs & Dropbox de l'école ☐ Site de l'école : - o Les listes de classes - o La liste des profs + photo - o Formulaire de demande d'excursion ☐ Accès au blog de la salle des profs - o Mémo hebdomadaire - o Répertoire avec coordonnées de toute l'équipe	REF
	Informations officielles sur le fonctionnement de l'école ☐ Guide de rentrée ☐ Règlements d'ordre intérieur ☐ Règlement des élèves ☐ Règlement des études	REF
	Informations pédagogiques ☐ Le projet éducatif et pédagogique ☐ Le projet d'établissement ☐ Le plan de pilotage / contrat d'objectif ☐ Le projet cour d'école et médiation	DIR
	Informations didactiques : vérifier que vous disposez ... ☐ des programmes de cours et socles de compétence ☐ des grilles « matières et compétences » par année (DRIVE) ☐ des manuels scolaires en usage dans votre degré ☐ des socles de compétences (DRIVE) ☐ de la circulaire Nollet pour tenir un journal de classe conforme ☐ des consignes sur la tenue des registres et l'obligation scolaire	REF

	Tenir sa classe, trucs et astuces ☐ Avec les élèves turbulents ☐ Avec les élèves à besoins spécifiques	REF
	Suivi des élèves ☐ La Valise-classe (+ mode d'emploi) ☐ Remise du flyer avec les coordonnées du PMS ☐ Les bulletins et le conseil de classe (dates et explications)	REF + DIR
	Horaire et planning ☐ Horaire de l'enseignant (DOC à compléter) ☐ Horaire des surveillances ☐ Planning annuel des concertations	REF
	Accès informatiques ☐ PC salle des profs ☐ PC en classe ☐ PC du local informatique ☐ Photocopie couleur ☐ Codes du WIFI ☐ Inscription au groupe WhatsApp ☐ Installation de l'imprimante sur votre PC personnel	Voir avec le référent numérique
	Comptes et budgets ☐ Règle générale ☐ Caisse de classe – constitution et tenue ☐ Budget fournitures ☐ Commande sur la plateforme ☐ Note de frais pour achat ☐ Note de frais pour déplacement	REF
	Hygiène et sécurité ☐ Infirmerie et premiers soins ☐ Évacuation incendie ☐ Hygiène des mains	Voir avec les E.P.I de votre bâtiment
	Communiquer avec les parents par mail ☐ Créer un groupe mail pour les parents ☐ Règle de prudence (tous en cci) et de style (toujours professionnel)	DIR
	Rencontrer les parents ☐ Préparer sa réunion de rentrée – canevas ☐ Bulletin, rédiger des commentaires ☐ Rendez-vous parents – Se préparer	REF
	En cas d'absence ☐ Modèle de certificat ☐ Procédure : voir le blog de la Salle des profs à la rubrique « Utiles»	DIR

