

Je suis affecté-e... Et maintenant ?



Le SE-Unsa 32 met à ta disposition cette ressource.

Voici les premiers réflexes à avoir :

Le SE-Unsa met à ta disposition ce guide qui se veut concret et efficace pour bien démarrer l'année.
Liste non exhaustive de choses à faire à la suite de ton affectation :

- 1- Appeler l'école, se présenter et demander quand est-ce que je peux m'y rendre.
- 2- Se préparer une fiche où je vais noter : le niveau de classe, le nom et les coordonnées du directeur/de la directrice et des collègues, les horaires de l'école, des récré, de l'APC, le nombre de classes, le code de la photocopieuse...
- 3- Lorsque je me rends dans l'école : demander à rencontrer le/la directeur-trice, à visiter les locaux, à obtenir une clé des locaux ainsi que le code de la photocopieuse, à demander les docs utiles : projet d'école, programmation de cycle, de classe, progressions s'il y en a, liste des élèves, les cas particuliers (PPS, PAP, PPRE, PAI, ...)
- 4- Repérer où se trouve la salle des maîtres, le bureau du/de la directeur-trice, la salle de classe où vous allez exercer, les équipements divers : salle de sport et matériel, gymnase, terrains disponibles, salle informatique, BCD, art... Demander si les créneaux d'utilisation des salles ont déjà été déterminés.
- 5- Pour les PES à 50% : rencontrer son complément, s'échanger les numéros, se répartir les matières, se mettre d'accord sur des manuels/des méthodes pédagogiques...
- 6- Y a-t-il des intervenants extérieurs ? Des projets dans lesquels la classe est engagée ? Piscine, sorties...
- 7- Quel matériel pédagogique se trouve dans la classe ? Manuels, livres pédagogiques, fichiers de travail. Y a-t-il du matériel en commun dans l'école (exemple pour les arts, les sciences) ?
- 8- Sur quels outils travaillent les élèves ? Différents cahiers, classeurs, pochettes, liste des fournitures...
- 9- Comment se déroule la ou les journées de pré-rentrée ? Date(s), réunions, conseils des maîtres... ?
- 10- Comment va se dérouler la rentrée avec les élèves ? Horaires ? Organisation ?
- 11- Comment sont partagés les services de récréation ? D'ouverture et fermeture des portes de l'école ?
- 12- Donner son mail pour pouvoir rentrer dans la boucle de diffusion des mails de l'école.
- 13- Regarder les programmes scolaires pour préparer sa programmation :

Les questions à poser

Informations sur l'école :

Nom de l'école :	
Adresse :	
Nom/prénom du directeur ou de la directrice :	
Mail de l'école :	
Tél. de l'école :	
Portable du directeur/de la directrice :	

Fonctionnement de l'école :

Horaires de l'école :	Matin :	Après-midi :
Horaires des récréations :	Matin :	Après-midi :
APC :	Jours : L – M – M – J – V	Horaires :

Questions d'ordre général à poser au directeur/à la directrice :

Y-a-t-il une cantine ? Oui Non Organisation : _____

Y-a-t-il un périscolaire ? Oui Non Organisation : _____

A partir de quelle heure l'école est-elle ouverte le matin ? _____ fermée le soir ? _____

Est-ce qu'il y a des clefs ? Oui Non Où sont-elles rangées ? _____

Y-a-t-il une alarme ? Oui Non Code de l'alarme : _____

Y-a-t-il un nombre limité de photocopies par jour et par élève ? Oui Non

Si « Oui » combien ? _____ Code de la photocopieuse : _____

Pense à donner ton mail personnel et ton numéro de portable au directeur/à la directrice et à demander :

-à recevoir les mails qui sont envoyés aux collègues.

-les programmations de cycle (s'il y en a)

Questions sur la classe :

Quel est le niveau de ma classe ? Avec quel effectif ? _____

Est-il possible d'avoir une liste d'élèves en version papier ? Oui Non informatisé ? Oui Non

Y-a-t-il des élèves à besoins particuliers ? PPRE ? PAI ? _____

Y-a-t-il des élèves avec un dossier MDPH ? Oui Non avec AESH ? Oui Non Quotité ? _____

Si ULIS dans l'école : y-a-t-il des élèves en inclusion dans notre classe ? Oui Non

Si « Oui » dans quelles disciplines ? _____

La réunion de rentrée avec les parents est-elle déjà prévue ? Oui Non Si « Oui », Quand ? _____

Puis-je emprunter un exemplaire des manuels et/ou des fichiers utilisés dans ma classe ? Oui Non

Les fournitures scolaires :

Quel est le budget de ma classe ? _____ Où passe-t-on commande ? _____

Y-a-t-il un code à connaître pour faire les commandes ? _____

Quelle est la date butoir pour les commandes et le budget par élève ? ___ / ___ / _____

Puis-je avoir la liste des fournitures demandées aux parents (ou celle de l'an dernier) : Oui Non

L'équipement de la classe ou de l'école :

Dans l'école y-a-t-il ?

Gymnase :	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Salle de sport :	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Bibliothèque :	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Salle info. :	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Imprimante :	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Photocopieur :	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non

un frigo ? Oui Non

un micro-onde ? Oui Non

Dans la classe y-a-t-il ?

TBI ?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Vidéoprojecteur ?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Visualiseur ?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Ordinateur ?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Internet ?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Lecteur CD/USB ?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non

Dans la classe y-a-t-il des intervenants :

	Jour	Horaires
Natation :	L - M - M - J - V	
Bibliothèque :	L - M - M - J - V	
Sport :	L - M - M - J - V	
Autre :	L - M - M - J - V	

Si on partage la classe avec un.e collègue :

Nom/prénom du collègue :	
Mail du collègue :	
Portable du collègue :	
Jours dans cette école	L – M – M – J – V (s'il y a une rotation sur les mercredis prévoir de faire un tableau)

Quel est la couleur du cahier du jour pour moi ? _____ pour le.a collègue ? _____

Quel est la couleur du cahier d'essais pour moi ? _____ pour le.a collègue ? _____

Quel est la couleur du cahier de leçon : français ? _____ maths ? _____

Comment sont-ils organisés ? _____

Classeur ? _____

Autres cahiers ? _____

Y-a-t-il un cahier d'évaluations ? _____ Couleur ? _____

Y-a-t-il une ardoise ? Oui Non Y-a-t-il une pochette pour l'autonomie ? Oui Non

Y-a-t-il des fichiers ? Oui Non Si « Oui » lequel ? _____

Quels sont les manuels utilisés ? _____

Petits conseils :

- Pense à donner mon numéro de téléphone et mon mail.
- Emprunte un exemplaire des manuels utilisés et des fichiers des matières que j'ai.
- Demande à avoir une copie de la liste de matériel et de la liste des élèves.
- Les bulletins (ou LSU) seront-ils ? semestriels trimestriels



Le SE-Unsa est là pour vous informer et vous aider dans vos démarches.

Pour toute question, n'hésitez pas à nous contacter !