

SPECIAL
PES
OISE

SYNDICAT des enseignants de l'Unsa

Mes débuts sur le terrain

Rentrée 2023



Vous voilà stagiaire et projeté.e dans la réalité du terrain. Le SE-UNSA 60 met à votre disposition ce guide qui se veut concret et pratique. Recueil d'informations, d'extraits de réglementations et de conseils, nous espérons que, dans l'urgence des premiers moments, il vous donnera quelques repères concernant votre classe et votre carrière.

SE-UNSA de l'Oise

Maison des Syndicats Rue JB Baillière
BP 20531 60005 BEAUVAIS

Tél. 03 44 48 31 29 — 60@se-unsa.org

Département de l'Oise

Bienvenue dans le métier !

Le SE-UNSA vous souhaite la bienvenue dans le métier pour cette première rentrée en tant que fonctionnaire de l'Education Nationale. L'Institut National Supérieur du Professorat et de l'Éducation, INSPE, accueille une multiplicité d'étudiants et de stagiaires : **lauréats des concours externes et internes, stagiaires issus du 3ème concours, alternants** ... , mais aussi des titulaires avec une formation amenée à évoluer encore et toujours.

Par ses interventions au niveau national ou local, le SE-UNSA a pris toute sa part de responsabilités dans la **recherche constante d'amélioration des conditions de formation initiale des enseignants** : problématiques d'inscriptions universitaires, de calendriers, d'emplois du temps, de parcours adaptés, de relations aux tuteurs, ... Tout un travail impliqué et rigoureux qui porte ses fruits. Bref un travail que le SE-UNSA continuera bien sûr de mener pour 2023/2024.

Ceux d'entre vous qui pensaient avoir fait le plus dur en réussissant le concours se rendront vite compte que ces 10 mois de stage vont leur demander beaucoup d'efforts et d'endurance pour obtenir la titularisation au mois de juillet. Pris dans vos obligations professionnelles, vous n'aurez pas forcément ni le recul ni le temps nécessaire pour réfléchir à la pertinence de vos choix. Conscient de vos inquiétudes et de vos interrogations, le **SE-UNSA sera présent à vos côtés pour faciliter vos premiers pas dans le métier.**

Nous nous tiendrons à votre disposition tout au long de cette année pour répondre à vos questions et vous apporter **aide et soutien**. Parce qu'au SE-UNSA, nous croyons que rien ne remplace la présence humaine, vous nous verrez régulièrement lors de vos journées de formation sur l'INSPE ou sur vos établissements dans lesquels, nous l'espérons, nous apprendrons à mieux nous connaître. Il ne nous reste qu'à vous souhaiter une bonne rentrée !



Julie Lebrun et Christelle Pivardière

Secrétaires Entrants dans le métier
Présentes à la section le mardi et le jeudi



SPECIAL STAGIAIRES 2023

Qui sommes-nous ?

Le SE-UNSA : syndicat des enseignants de l'Union Nationale des Syndicats Autonomes est l'un des plus importants syndicats enseignants de France. Il a des représentants dans tout le pays et dans les territoires d'outremer.

Le SE-Unsa est le seul syndicat à proposer un projet de la maternelle au lycée.

C'est :

* **un syndicat AUTONOME** : nous affirmons notre totale indépendance à l'égard des pouvoirs politiques, économiques et religieux ;

* **un syndicat PROGRESSISTE** : nous ne sommes pas fermés aux changements s'ils apportent des progrès.

* **un syndicat de NEGOCIATION** : nous refusons de nous enfermer dans la protestation.

Le SE-UNSA se veut force de propositions et d'utilité.

Au delà des enseignants, l'UNSA défend et représente d'autres catégories de travailleurs publics ou d'entreprises du secteur privé.

Nos VALEURS, dont la défense de la **laïcité** et de l'**égalité** femme-homme, sont exposées dans notre document ADN disponible sur demande.



TOUTE UNE ÉQUIPE POUR VOUS !

Le SE-Unsa c'est surtout pour vous **toute une équipe** toujours à l'écoute de la nouvelle génération de collègues.

A l'INSPE, chaque mardi et jeudi de 12h à 13h30, lors nos visites dans vos écoles ou par nos envois de mails spécifiques à vos besoins.

**MARDI
A LA SECTION**



Christelle Pivardière
Secteur Entrants dans le métier/
Trésorière

**JEUDI
A LA SECTION**



Julie Lebrun
Secteur Entrants dans le métier



Héloïse TANNÉ
Secteur Écoles

**Angélique Potier
Sèverine Soudais
Delphine**
Secteur AESH



Éric DEMACHY
Secteur Écoles

Pauline PÉLÉGRIS
Secteur Ecole et communication



Nathalie PUISSANT
Secrétaire Départementale

Présente à la section lundi, mardi, jeudi et vendredi



Retrouvez-nous sur Facebook :

Notre site internet :



VOTRE ANNEE DE FORMATION AVEC NOUS

Stagiaire à temps-plein, à mi-temps, M2 alternants...

Les stagiaires lauréats d'un Master Meef ou d'un autre Master ayant une expérience de contractuel (au moins 18 mois) seront à temps plein donc 100% en classe, avec un crédit d'heures de formation de **10 à 20 jours sur l'année**.

Tous les autres seront à mi-temps en classe et à mi-temps en formation à l'Inspé.

Pour rappel, pendant l'année de stage les fonctionnaires stagiaires sont soumis aux mêmes obligations réglementaires de service que les titulaires (18h pour un lauréat du Capes, **24h pour un PES**, 35h pour un CPE,...).

Le dispositif d'aide DPAS

En cas de difficultés, vos tuteurs pourraient être amenés à vous positionner en **mesure « d'alerte »**.

Ce terme un peu violent indique en fait la mise en place d'un **accompagnement renforcé et individualisé**.

Cela peut aller d'un accompagnement ++ pour vos préparations jusqu'à la visite d'autres classes.

Soyez attentifs dès le départ aux **conseils** que vos **tuteurs** vous prodiguent. Ne négligez pas les **préparations de séquences** et de cours. Montrez votre **implication** dans l'équipe pédagogique.

Ne vous démoralisez pas ; ne restez pas isolée.e.s !

Une grande majorité des collègues ayant bénéficié d'un DPAS sont titularisés!

En cas de besoin, le SE-Unsa accompagne ses adhérents!

Ma formation

je m'en occupe !

La titularisation

Votre année de stage sera évaluée par un jury académique qui émettra un avis en se fondant sur le référentiel de compétences du 1^{er} juillet 2013 et sur les avis suivants :

* **L'avis de l'inspecteur (IEN ou IPR)** établi sur la base de la grille d'évaluation et après consultation du rapport du tuteur désigné .

* **L'avis du directeur de l'INSPE** au titre de la formation suivie par les stagiaires, qu'ils effectuent leur deuxième année de master MEEF ou qu'ils bénéficient d'un parcours de formation adapté en INSPE .

Cette validation prend en compte d'une part **l'engagement dans la formation** et d'autre part les **compétences acquises** par les stagiaires durant cette formation. Cet avis peut donc s'appuyer sur l'appréciation du tuteur désigné par l'INSPE ;

* Pour le second degré, **l'avis du chef de l'établissement d'affectation**, établi sur la base d'une grille d'évaluation.

La prolongation et le renouvellement

La durée statutaire du stage est d'un an.

Mais selon le déroulement de votre année de stage, vous pourrez vous retrouver dans l'une des deux situations suivantes en fin d'année :

* La prolongation :

Si vous êtes **absent plus de 36 jours** de congés rémunérés réglementaires au cours de votre année de stage (maternité, paternité et santé), **votre stage sera prolongé** et la **date de titularisation reportée** d'autant de jours dépassant les 36 jours, qu'ils soient consécutifs ou non.

* Le renouvellement :

Si le jury académique de fin d'année n'est pas favorable à votre titularisation, il peut vous proposer d'effectuer une **seconde année de stage**. Vous serez alors en renouvellement de stage.

* Le licenciement :

Le jury académique peut décider de mettre fin définitivement à votre année de stage en cas de faute grave : mise en danger d'un élève par exemple...

Mon entrée dans le métier

je m'en occupe !

Conseils pour bien démarrer : mon premier poste



Prépare TA PREMIERE RENTREE AVEC LE SE UNSA

Ouvert à tous les futurs PES OISE 23/24

De 14h à 17h
Maison des Syndicats
BEAUVAIS

Repas en commun : dessert et boissons offertes!

Inscrivez-vous dès maintenant!

MARDI 29/08/22

Jeu concours spécial Stagiaires

Bienvenue dans le métier !



Pour tout bulletin déposé dans l'urne : un **cadeau** et un **guide** des informations utiles à la clé !

Tirage au sort pour gagner :

- un **sac à dos CABAIA**
- 2 Planners (élémentaire + maternelle)
- Lots de spécimens/manuels cycle 1,2,3



C'est ma première rentrée... Dès que je connais mon affectation...

Je prends contact avec l'équipe enseignante en place

C'est l'occasion de se présenter et de fixer ensemble un moment pour rencontrer l'équipe et le/la collègue en place sur le poste.

Je peux rencontrer mes nouveaux collègues avant la fin de l'année pour me renseigner sur :

- l'organisation de l'école** : la répartition des classes, mon niveau de classe, la liste des élèves, les horaires, ENT.
- les modalités d'achat des **fournitures** de classe (budget mairie ou coopérative scolaire) : il vous faudra sans doute faire votre commande de fournitures pour la rentrée (cahiers, manuels, ...). Vous pouvez questionner le/la collègue en place sur le poste pour vous renseigner sur le matériel déjà présent (arts visuels, ...). Une liste de fournitures individuelles est-elle demandée aux parents dans les autres classes ? La commune fournit-elle le petit matériel individuel ?
- le crédit de photocopies, l'utilisation des **installations sportives** ou des salles de motricité (utile avant de faire votre emploi du temps de la semaine cet été), le matériel TICE et les différents logiciels... Certains matériels ont un code, pensez à les demander.
- avoir une copie du **projet d'école** et du règlement intérieur, s'informer sur l'accueil des élèves à besoins particuliers et sur les projets habituels de l'école : rencontres sportives, intervenants...
- s'informer sur l'organisation des **services de surveillance**, et éventuellement sur la possibilité de surveillance du restaurant scolaire ou des études.
- voir la répartition pédagogique de l'école des programmes par cycle, les programmations, et la répartition des élèves.
- Jeter un œil aux **manuels** et **matériel pédagogique** présents dans la classe, vérifier éventuellement la présence du guide du maître correspondant au manuel que vous pourrez emporter pour vous aider à construire vos programmations dans l'été Les manuels utilisés sont peut-être aussi disponibles sous format numérique ?

Ne pas oublier : les clés de l'école, de la classe, le numéro de téléphone du directeur, le fonctionnement de l'alarme,... Donnez votre mail pour être sur le groupe de messagerie de l'école. Faites-vous confirmer la date de pré-rentrée dans votre école (date officielle vendredi 1er septembre 2023).

Ne pas oublier de demander au directeur le **registre d'appel** journalier (obligatoire), souvent donné à la pré-rentrée.

Que faire pendant les vacances d'été ?

Potasser les programmes du cycle de la classe que vous avez ! Mais surtout REPOSEZ-VOUS !

- Site éducol > <http://eduscol.education.fr/pid33035/contenus-et-pratiques-d-enseignement.html>

J'organise ma classe en tenant compte de **l'espace et du matériel** dont je dispose... Pas toujours facile... D'autant que la classe peut être partagée avec un autre collègue avec lequel il va falloir se mettre d'accord.

- **Où et comment positionner les bureaux** (des élèves, le mien) ? Si j'ai plusieurs niveaux je réfléchis d'autant plus au positionnement par rapport aux tableaux...
- **Pensez à aménager si besoin les coins** (regroupement, jeux, bibliothèque,...)
- **Je récupère éventuellement et vérifie mon matériel** commandé en juin (en théorie).
- **Je réfléchis à la gestion du matériel dans la classe** : est-il à disposition ? Partagé pour un îlot? dans chaque casier ? mis de côté pour une utilisation future ? (compas, équerre,...)
- **Je me prépare pour l'arrivée des élèves** : je prépare les cahiers (pages de garde...), les manuels dont j'aurai besoin, je prépare les premières photocopies,... Tout ce qui me fera gagner du temps et de l'énergie pour ce premier jour... Je prépare des activités de dégagement / d'autonomie au cas où !
- **Le directeur/trice donnera l'ensemble des documents à distribuer aux élèves (dossier de rentrée)** :
 - fiche de renseignement vierge ou préremplie ;
 - fiches d'urgence (ces deux premières fiches sont à distribuer dès le premier jour)
 - règlement intérieur de l'école ;
 - note stipulant aux parents de fournir l'assurance scolaire (responsabilité civile et individuelle accident) et la somme à verser à la coopérative scolaire.



Préparez un tableau avec les coordonnées des parents (portables...) en cas d'urgence, et préparer des listes pour cocher les retours de ces documents.

- **Je vérifie éventuellement que le livret scolaire de compétences (palier du socle commun) de chacun de mes élèves est présent dans la classe** (il est souvent dématérialisé)

Avec l'équipe :

Si je suis en maternelle :

- C'est l'occasion dans la journée de prévoir un moment d'échange avec l'Atsem : lui demander éventuellement comment elle fonctionnait avant votre arrivée (ses pauses, les moments consacrés au ménage, le rôle qu'elle avait dans l'encadrement des ateliers,...). Précisez les choses que vous souhaiteriez changer, indiquez lui vos attentes, l'emploi du temps que vous avez choisi. C'est l'occasion de partir sur de bonnes bases... Un binôme enseignant/Atsem commence souvent par là...

Et avec mes collègues enseignant(e)s :

- La pré-rentrée est souvent l'occasion de caler ensemble toute une série de **dates** pour l'année : conseils d'école, des maîtres, de cycles, points forts de l'année : rencontres sportives, projets divers, voyages,...
- Prévoir avec l'équipe l'organisation de la réunion de rentrée avec les parents : comment celle-ci se déroulera-t-elle : un moment collectif suivi d'une réunion dans chaque classe ? des dates différentes ?...
- Je m'informe sur la présence de RASED, d'une ULIS, je rencontre les partenaires.
- **Je m'informe sur le profil de classe** : des **PAI ? PPS ? PPRE ?** Récupérez les documents remplis ou à remplir, des élèves maintenus, des élèves en intégration scolaire (Equipe de Suivi de Scolarité à prévoir, Gevasco)
- Je m'informe sur l'organisation de l'école : périscolaire/accueils, bus, cantine (un document à remplir chaque matin lors de l'appel?) des listes sont-elles établies ?

La prérentrée est souvent organisée en deux temps : un conseil des maîtres et un temps dans sa classe. Il n'y a pas de questions bêtes, n'hésitez pas à interroger vos collègues !

Le plus important est d'assurer la **sécurité des élèves** : transports scolaires, reprise par les parents : **il faut tout prévoir**, surtout aux cycles 1 et 2.



J'ai une séquence à préparer, je me demande...

- A quel champ disciplinaire se rapporte-t-elle ?
- Quelle progression ?
- Est-elle conforme aux programmes ?
- Que dois-je faire ou connaître AVANT ? A quels résultats vais-je parvenir ? Quand vais-je la faire ? Avec quel matériel ?

Démarche pédagogique

Quelle que soit l'activité proposée, il y a des constantes dans les situations et les processus d'apprentissage :

- **Objectif** : quel est mon objectif ?
- **Compétences** : quelles sont les compétences que je veux faire acquérir ?
- **Matériel** : quels outils ? quels supports ?
- **Compétences préalables** : quelles acquisitions à vérifier ?
- **Situation-problème** : quels dispositifs mettre en place pour atteindre les objectifs visés ?
- **Situation de recherche**.
- **Mise en commun** (si nécessaire).
- **Synthèse et trace écrite** individuelle ou institutionnalisée.
- **Evaluation** : comment vérifier les compétences acquises ?
- **Réinvestissement** : quels choix d'activités mettre en œuvre pour organiser le réinvestissement des acquis ? A partir d'autres situations ? Dans d'autres domaines (interdisciplinarité) ?

Fiche guide pour la préparation. Ai-je bien...

- Cerné ce que je veux faire acquérir à l'élève (définir les objectifs) ?
- Proposé une tâche qui corresponde à ce que je veux que l'élève apprenne ?
- Proposé une **tâche différenciée** qui corresponde à ce que chaque élève peut faire ?
- Réuni le **matériel nécessaire** ?
- Choisi des **consignes** précises, monotâches ou décomposées ?
- Fixé les **critères de réussite** pour les élèves ?
- Prévu l'évaluation finale ou intermédiaire et clarifié celle-ci avec les élèves ?

Après ma séquence, je fais le bilan (case bilan dans le cahier journal):

- Ai-je bien géré mon temps et celui d'activité des élèves ?
- L'outil était-il adapté ?

Plus que conseillées, les préparations sont la trace écrite de votre réflexion pédagogique. Dans la mesure où elles contiennent les éléments indispensables à la construction d'une « bonne séance », leur forme vous appartient.

ET EN MATERNELLE ?

Le cycle 1 est placé sous le signe de 3 priorités : **maîtrise du langage, socialisation et apprentissage de l'autonomie**.

La **structuration du temps et de l'espace** chez l'élève en maternelle doit être un souci constant.

A cet égard, les **activités physiques** sont très formatrices.

Les journées doivent être très structurées et rythmées. Il est essentiel d'alterner regroupements et travail en atelier, grands groupes et petits groupes.

Le travail en ateliers

L'intérêt essentiel est de permettre à l'enseignant de s'occuper d'un groupe en particulier, tandis que les autres travaillent de manière autonome .

⇒ Les ateliers dirigés : moments privilégiés pour acquérir de nouvelles compétences, introduire de nouvelles notions, de nouvelles techniques et présenter de nouveaux outils.

⇒ Les ateliers autonomes : l'enfant agit seul. Il doit donc faire appel à des compétences qui ont déjà été travaillées en atelier dirigé. **Il faut donc que la consigne soit claire et compréhensible par tous.** Ne pas hésiter à la faire reformuler par les élèves, à faire un exemple court au tableau (temps de regroupement) au moment du dispatching en ateliers.

⇒ Les ateliers libres : ils permettent aux élèves d'exercer une activité de jeu, de peinture, d'activité manuelle sans évaluation.

L'évaluation

Une observation et une évaluation régulières permettent de vérifier l'acquisition des compétences nécessaires aux apprentissages ultérieurs.

Il est important d'associer l'enfant à l'évaluation de ses propres apprentissages. (gommettes sur brevet de réussite par exemple).

Premiers conseils + pour la classe

Poser les **affichages règlementaires** :

- l'**emploi du temps** de la semaine
- vos **progressions** par période et par champ disciplinaire.
- les **consignes d'évacuation** en cas d'incendie, le Plan de Mise en Sécurité (PPMS).
- le numéro «*Allô enfance maltraitée*» : 119. (affichage dans l'école au moins)

Garder dans un lieu accessible à tout remplaçant éventuel les **documents obligatoires** :

- la **liste des élèves** avec les **fiches de renseignements** (à emmener en cas de sortie de l'école).
- un **registre d'appel** complété par demi-journée.
- signalez les absences répétées, sans motifs légitimes, à partir de 4 demi-journées par mois.
- le **livret scolaire** de chacun de vos élèves

(LSU).

- le **règlement intérieur** établi par le conseil d'école.

- le **tableau des surveillances**.

Le **cahier journal** et les **préparations journalières** sont très fortement conseillés et doivent permettre aux tuteurs et à l'inspecteur de situer le travail effectué en classe. Ne négligez pas la préparation fine de vos séquences, montrez que vous avez réfléchi vos choix.



Nous vous mettons en garde contre l'utilisation à outrance des **préparations trouvées sur internet** : elles peuvent être intéressantes, mais l'essentiel est de savoir pourquoi on les utilise. Il est souvent nécessaire de les **adapter** et de penser à la **différenciation pédagogique**.

Si vous partagez la classe, instaurez un mode de communication avec votre collègue pour la coordination (cahier, courriel,...).

ACCIDENT A L'ECOLE

En cas d'accident ou de blessure d'un de vos élèves, il faut dans un délai de **48 heures** :

- faire une déclaration auprès de l'organisme assureur de la famille (formulaire MAE à demander au directeur ou sur papier libre pour un autre organisme) ;
- remplir le formulaire administratif de déclaration d'accident (un double doit être envoyé à l'EN), le cas échéant informez également l'Autonome.

N'hésitez pas à demander conseil au directeur de l'école.

EPS: Les **parents accompagnateurs à la piscine** et à la patinoire doivent passer un **agrément**. Prenez contact avec les conseillers pédagogiques de la circonscription pour connaître les dates de passation de l'agrément.



SAY « CHEESE ».....

Pensez à demander une **autorisation parentale** d'usage de l'image et de la voix si vous prévoyez des enregistrements audio ou vidéo avec vos élèves.

ALLERGIES, ASTHMES DES ELEVES



Afficher en classe « PAI + nom de l'élève » bien visiblement. En cas de maladie chronique, un **projet d'accueil individualisé (PAI)** est rédigé en concertation avec le médecin scolaire, le directeur et la famille de l'enfant.

Il décrit le **protocole à appliquer en cas d'urgence**. Si le médecin scolaire vous confie une trousse d'urgence, elle est à garder dans un **lieu facile d'accès, à emporter lors de sorties** hors de l'établissement (sans oublier de la remettre en place au retour).

VOTRE GESTION DE CARRIERE AVEC NOUS

Mon reclassement : rénovation du décret de 1951

Lauréat.e des concours de l'Education Nationale, vous êtes classé.e au **premier échelon** de votre corps d'accueil dès votre nomination sur un poste de stagiaire. Certains d'entre vous peuvent faire valoir des services effectués dans **l'Education Nationale**, la **Fonction Publique** et maintenant même le **secteur privé** pour bénéficier d'une **bonification d'ancienneté** selon les conditions fixées par décrets : c'est le reclassement !

Les services effectués en tant qu'agent non titulaire de l'Etat peuvent être retenus pour déterminer l'indice et donc l'échelon du reclassement.

Le SE-Unsa met à la disposition de ses adhérent.e.s toute l'aide nécessaire pour étudier sa demande de reclassement.

Alors contactez-nous !

- Reprise aux **2/3 de l'ancienneté** de toutes les activités du **secteur privé** et **fonctionnaires** (toutes catégories confondues)
- **Contractuel, AESH, AED** : reprise à **100%** (si activité réelle d'au moins 50%)

Plus de précisions le 28 août à la 1/2 journée « Prépare ta rentrée avec le SE-UNSA ».

Mes autorisations d'absences

Pour les 50%, l'assiduité est un critère d'évaluation pris en compte dans l'avis que le directeur de l'INSPE porte sur votre année de formation.

Cependant, vous aurez la possibilité si nécessaire de demander une ou plusieurs autorisations d'absence auprès de l'INSPE ou de l'IEN.

Mais attention, celles-ci pourront être :

- refusées ;
 - accordées avec traitement et donc maintien d'ancienneté de service (situation la plus favorable), pas de perte de salaire ;
 - accordées sans traitement et donc avec perte d'ancienneté de service et de salaire.
- Dans ce dernier cas, il faut que vous sachiez que l'ancienneté de service entre en compte dans le calcul de plusieurs barèmes de votre gestion de carrière. Soyez vigilants et demandez toujours avec quelles modalités votre autorisation d'absence vous est accordée.

Attention : ne pas confondre autorisations d'absence et congés évoqués en page précédente dans la partie sur la prolongation !

Mon indemnisation de formation (pour me rendre à l'INSPE)

Je peux bénéficier de **l'Indemnité Forfaitaire de Formation (IFF)** ou de **l'Indemnité de Stage**.

Comment vérifier si j'ai droit à quelque chose ?

Je dois remplir les conditions suivantes :

1-Ma résidence personnelle (domicile) est dans une commune* différente de celle de mon INSPé et

2-Ma résidence administrative (école ou établissement) est dans une commune* différente de celle de mon INSPé

Attention : Commune* signifie ici toute commune et commune limitrophe desservies par des moyens de transports publics de voyageurs.

Stagiaires à mi-temps

L'Indemnité Forfaitaire de Formation (IFF) à 1000€ est versée automatiquement et mensuellement en 10 fois, d'octobre à juillet.

Dans le cas où celles-ci s'avèreraient plus intéressantes, les stagiaires éligibles à l'IFF pourront lui préférer les indemnités de frais de stage définies par la circulaire du 3 juillet 2006.

Stagiaires plein temps

N'étant pas éligibles à l'IFF, ils ont comme tout salarié de la fonction publique droit aux frais de stage (si vous remplissez les 2 conditions citées plus haut).

Soyez donc attentifs à l'adresse personnelle que vous communiquez à l'administration :

seule cette dernière sera utilisée pour étudier votre éligibilité ou non à ces indemnités !