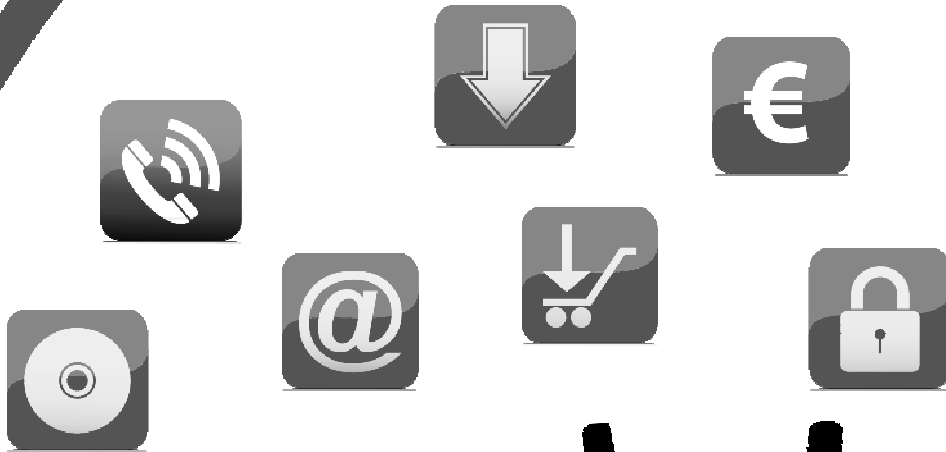


Mon choix c'est l'Unsa !

Stagiaires Jeunes enseignants 1^{er} degré



Mini kit

Vous voilà donc stagiaire et projeté dans la réalité du terrain. Le SE-UNSA 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.

Même si, pour le SE-UNSA, la réforme de la formation des enseignants est à revoir de fond en comble (nous continuons d'ailleurs à en demander le retrait), nous estimons que ce n'est pas à vous de faire les frais d'un combat à mener avec l'administration.

Le SE-UNSA est présent à vos côtés pour vous écouter, vous aider et défendre vos intérêts, dans l'intérêt de tous.



**Guillaume
LALEVEE**

Responsable jeunes enseignants
du SE-UNSA 88
se88.jeunesenseignants@gmail.com

Syndicat des Enseignants-UNSA 4 Quai des Bons Enfants 88000 EPINAL

88@se-unsa.org / 06 77 300 150 / 0329821244

À savoir...

Quelques conseils pratiques pour bien démarrer

Dans la classe, pensez à

- ➔ Poser les **affichages réglementaires** :
 - l'emploi du temps de la semaine.
 - vos progressions par période et par matière.
 - les consignes d'évacuation en cas d'incendie.
 - Le numéro «*Allô enfance maltraitée*» : 119
- ➔ 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.
 - 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 au tuteur et à l'inspecteur de situer le travail effectué en classe. Il est généralement recommandé d'afficher la liste des poésies et des chants étudiés.
- ➔ Si vous partagez la classe, instaurer un mode de communication avec votre collègue pour la coordination (cahier, mél...).
- ➔ Vous informer sur la présence du RASED et rencontrer ses membres.
- ➔ Vérifier si des élèves sont concernés par un projet d'accueil individualisé (PAI).

Demandez au directeur de l'école

- Les horaires de l'école pour les élèves, pour les enseignants.
- Renseignez-vous sur le crédit de photocopies, l'utilisation des installations sportives, de la bibliothèque et de la salle informatique.
- Le projet d'école, éventuellement le projet de cycle, et le règlement intérieur.
- L'organisation du service de surveillance, du restaurant

LE CAHIER JOURNAL

C'est un outil de programmation et de planification de votre journée pédagogique, un outil d'auto-analyse, un des moyens de communication entre vous et le titulaire de la classe (si vous partagez une classe, ou avec un éventuel remplaçant).

Il doit donc rester dans la classe.

**Il peut prendre la forme que vous voulez.
C'est vous qui le créez. C'est votre outil de travail.**

Allergies, asthme des élèves...

Les indispensables

En début d'année, les enseignants sont amenés à transmettre un certain nombre de documents aux familles. Vérifiez que les indispensables sont en classe :

- **Fiche de renseignements de l'élève** (en maternelle, vérifiez le nom des personnes autorisées à venir chercher l'enfant à la sortie de l'école).
- Récépissé de l'**assurance** responsabilité civile.
- **Autorisation parentale** d'usage de l'image (et de la voix si vous prévoyez des enregistrements audio et vidéo).

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).

+ Le truc en plus :
Les parents accompagnateurs à la piscine doivent passer un agrément. Prenez contact avec les conseillers pédagogiques de la circonscription pour connaître les dates de passation de l'agrément.

Accident à l'école

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.

Si vous souhaitez recevoir les outils du SE-UNSA, merci de remplir le bon de commande ci-dessous.



Guide pratique

Guide handicap

PE

Plaque de syndicalisation

Guide maternelle

Autre :

Les parents

Relations avec les parents

- Il est important de permettre aux parents de mieux comprendre le fonctionnement de l'école et d'accompagner la scolarisation de leurs enfants ; d'où leur présence institutionnelle dans les conseils d'écoles.
- Si le dialogue entre les parents et les enseignants est indispensable, les seules personnes auprès desquelles vous devrez rendre des comptes sur votre travail pédagogique sont les personnes qui viennent vous évaluer.

Réunions de rentrée avec les parents

- Si vous êtes affecté sur un poste en cours d'année, il peut être judicieux de présenter votre fonctionnement aux parents. Ce temps de rencontre doit vous permettre de présenter :
 - le fonctionnement de l'école (horaires...), les grands projets, le projet d'école, le règlement intérieur, etc... ;
 - l'emploi du temps, le déroulement de la journée ;
 - le fonctionnement de la classe (service, cahiers, matériels, liaison avec les parents...).

C'est durant ce temps que vous pouvez indiquer aux parents comment ils peuvent vous rencontrer, comment encourager et soutenir leurs enfants.



Le truc en plus :

Notez les points à aborder, du plus important au moins important.
Annoncez les horaires de la réunion.

Cela m'est arrivé...

Un parent me demande de justifier mes progressions.

Ce parent exprime son inquiétude. Rassurez-le avec diplomatie. Affirmez vos intentions et vos projets avec assurance et sérénité. C'est vous qui êtes le responsable pédagogique de vos activités dans le cadre des programmes officiels.

À la sortie de la classe, il aborde les difficultés de son enfant.

Les échanges courts avec les parents permettent d'entretenir le lien. Mais n'abordez pas le travail ou le comportement de l'enfant entre deux portes. Proposez aux parents une entrevue que vous pourrez préparer et aborder sereinement.

> Puis-je demander un financement aux parents?

Dans une école publique, toutes les activités scolaires obligatoires doivent être gratuites. Par exemple, il ne peut être imposé aux familles :

- une contribution aux dépenses de fonctionnement (reprographie, achat de fichier...);
- l'adhésion à l'association socio-éducative ou à la coopérative scolaire ;
- une participation financière des parents pour payer le car qui conduit à la piscine, ...

Par contre, les fournitures scolaires à usage individuel sont à la charge des familles.

Les sorties pédagogiques

Toute sortie pédagogique doit s'inscrire dans le projet d'école mais aussi dans le projet pédagogique de votre classe.

Pour chaque sortie, soyez extrêmement attentif à ce que toutes les règles d'encadrement et de sécurité soient observées tant durant le transport que pendant les activités.

Sont obligatoires les sorties régulières ou occasionnelles gratuites et sur le temps scolaire, temps de transport compris.

Sorties scolaires

> Taux d'encadrement minimum

Type de sortie	Maternelle	Élémentaire
Sortie de proximité ⁽¹⁾	2 adultes par classe	1 adulte par classe
Sortie régulière	1 adulte pour 8 élèves ^(*)	1 adulte pour 15 élèves ^(*)
Sortie occasionnelle sans nuitée	1 adulte pour 8 élèves ^(*)	1 adulte pour 15 élèves ^(*)
Sortie avec nuitée	1 adulte pour 8 élèves ^(*)	1 adulte pour 10 élèves ^(*)
Activités physiques et sportives	1 adulte pour 8 élèves ^(*)	1 adulte pour 15 élèves ^(*)
Activités physiques et sportives à encadrement renforcé ⁽²⁾	1 adulte pour 6 élèves ^(*)	1 adulte pour 12 élèves ^(*)
Cyclisme sur route		1 adulte pour 6 élèves ^(*)

(*) Quel que soit l'effectif de la classe, l'encadrement comprend au moins 2 adultes dont le maître de la classe.

(1) À pied ou en car, sur un lieu de proximité pour une durée ne dépassant pas la demi-journée (gymnase, bibliothèque...).

(2) Sports de montagne, ski, escalade, alpinisme, activités aquatiques, subaquatiques, nautiques avec embarcation, tir à l'arc, VTT, sports équestres, sports de combat, hockey sur glace, spéléologie.

Natation

Les règles d'encadrement doivent être observées strictement.

En maternelle : l'enseignant et 2 adultes professionnels qualifiés ou bénévoles, agréés par l'inspection académique.

En élémentaire : l'enseignant et 1 adulte professionnel qualifié ou bénévole, agréé par l'inspection académique. Vous êtes le responsable pédagogique, la surveillance est exclusivement assurée par un titulaire du brevet de MNS. Un MNS pour 3 classes et 2 au-delà.

Si vous estimez que la surveillance du MNS est perturbée (téléphone, visite...) n'hésitez pas à le lui faire remarquer.

À penser

Avant le départ d'une sortie hors temps scolaire (pause de midi comprise) :

Vérifiez que les responsables légaux de l'enfant ont remis l'autorisation de participation à la sortie.

À mettre dans mon sac :

- La liste des élèves avec le numéro des personnes à contacter en cas d'urgence.
- Une trousse de première nécessité.
- Le PAI des élèves concernés.

L'administration, mes sous et moi

Votre dossier personnel

➔ Conservez tous les documents ayant un rapport avec votre situation administrative : arrêtés de nomination, bulletins de salaire, rapports, courriers adressés à l'IEA ou l'IA, demandes de congés, d'autorisation d'absence, arrêtés de changement d'échelon, NUMEN (numéro d'identification de l'éducation nationale)... Tout enseignant peut demander la consultation de son dossier administratif auprès de l'inspection académique.

! Suite à votre affectation, vous recevrez un arrêté d'affectation. Après vérification, il faut obligatoirement le signer et le retourner à l'administration par voie hiérarchique.

J'ai été contractuel, est-ce que cela comptera ?

Le reclassement est une opération qui permet de prendre en compte tout ou partie de l'ancienneté acquise pour l'agent ayant exercé dans la Fonction publique auparavant. La validation des services auxiliaires a pour objectif de comptabiliser, dans le calcul du

montant de la pension, la durée de l'activité de non titulaire effectuée dans la Fonction publique.

L'équipe du SE-UNSA peut vous aider à formuler ces deux demandes.

Contactez-nous 88@se-unsa.org

L'aide à l'installation des personnels (AIP) contribue à la prise en charge des dépenses réellement engagées au titre du premier mois de loyer. Seules les dépenses réellement engagées sont prises en compte ; il peut s'agir du premier mois de loyer, de la provision pour charges, des frais d'agence, des frais de rédaction du bail, du dépôt de garantie ainsi que des frais de déménagement. La demande doit être déposée dans les 24 mois qui suivent la signature du contrat de bail.



d'infos

www.se-unsa.org

Rubrique «Carrière»

Rémunération
Action sociale

Mon choix c'est l'unsa!



> Vous voulez en savoir plus sur



- les chèques-vacances
- les chèques CESU garde d'enfants
- le prêt mobilité
- les remboursements de frais de déplacements

➔ **Mon kit à moi y répondra !**

Pense bête

Février :

Demande de temps partiel.

Mars : saisie des vœux pour le mouvement.

Avril : 1^{er} temps du mouvement.

Mai : Demande de changement de département (ineat-exeat).

Juin : 2^e temps du mouvement.

Monkitamoi

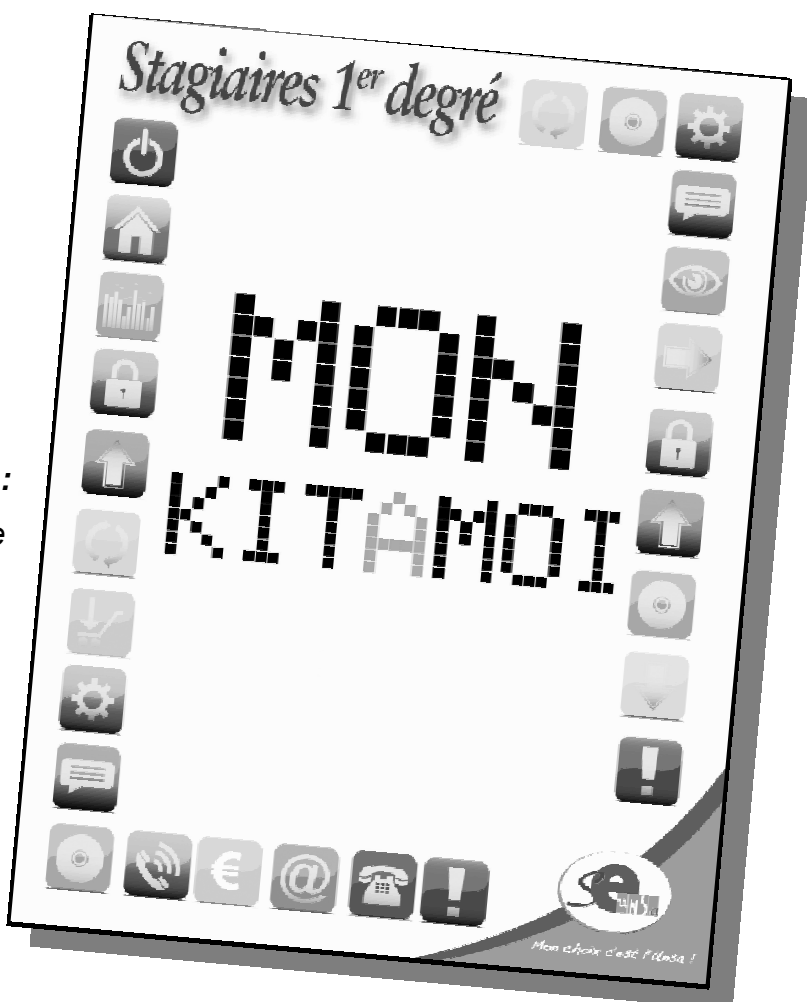
Pour les adhérents du SE-UNSA, «Monkitamoi» sera un outil précieux pour vous aider à débiter dans votre carrière.

Tout savoir sur

- >> les stages
- >> la carrière
- >> le métier
- >> «devenir fonctionnaire»...

Une trentaine de fiches à thème dont :

- s'adresser à ma hiérarchie
- comprendre ma fiche de paye
- les changements d'échelon
- les absences, les congés
- les mutations
- la sécurité, la responsabilité
- la titularisation
- l'inspection
- ...



SE-UNSA 88



4 Quai des Bons Enfants
88000 EPINAL

Tél. 03 29 82 12 44 - e-mail: 88@se-unsas.org

se88.jeunesenseignants@gmail.com

Fax 03 29 82 38 99

Port 06 77 300 150

Mon choix c'est l'Unsa !

Stagiaires Jeunes enseignants 1er degré

www.se-unsa.org



Rubrique «Jeunes enseignants»

Pourquoi rejoindre le SE-UNSA ?

- ☞ Se syndiquer au SE-UNSA, c'est s'assurer d'être renseigné et aidé dans ses démarches. Les sections départementales et académiques sont à votre écoute pour vous conseiller et vous orienter.
- ☞ Se syndiquer au SE-UNSA, c'est joindre votre force à celle des autres, faire porter sa voix collectivement dans un projet pour défendre des idées et les emplois.
- ☞ Se syndiquer au SE-UNSA, c'est construire un contrepoids social plus que jamais indispensable.
- ☞ Se syndiquer au SE-UNSA, c'est défendre notre Service public et réfléchir ensemble aux transformations nécessaires du système éducatif.



Adhérez dès maintenant au SE-UNSA

Nom : Prénom :

Nom de jeune fille :

Etablissement de rattachement :

Adresse personnelle :

Téléphone fixe : Portable :

Mél :

Montant de la cotisation stagiaire : 80 € (soit environ 27€ après déduction)

Mode paiement : Chèque Virement Paiement fractionné

J'adhère au SE-UNSA, date et signature :

À retourner au SE-UNSA, 4, Quai des Bons Enfants 88000 EPINAL

Le montant de l'adhésion est **déductible des impôts à 66%**
et vous pouvez opter pour le paiement fractionné, en 5 fois sans frais.



Mon choix c'est l'Unsa !