

Au secours, j'ai cours...

Conseils pratiques avant de prendre mes classes en charge ...

En amont de votre prise de fonctions, prendre contact avec...

- le principal / proviseur, avec son adjoint ; **ce premier contact doit se faire par téléphone** afin de convenir d'un rendez-vous en établissement. Ne vous déplacez pas en établissement sans avoir pris rendez-vous.

Lorsque vous vous déplacez en établissement pour la première fois, essayez de rencontrer ...

- l'adjoint-gestionnaire (services de l'intendance)
- la secrétaire de direction,
- le conseiller principal d'éducation (CPE)
- vos collègues ; si vous remplacez un collègue en cours d'année, et si cela est possible, contactez-le/la afin qu'il vous informe de ce qu'il a fait avec les classes. Si ce n'est pas possible, demandez au principal/proviseur adjoint à avoir accès au cahier de texte des classes qui vous sont confiées

Apprendre à connaître l'établissement dans lequel vous êtes affecté/e :

- Repérer les lieux : situation de vos salles de cours, de la salle des personnels, du bureau du principal/proviseur, de l'adjoint, du CPE.
- Quels sont les horaires de l'établissement ? Combien y a-t-il de sonneries ?
- Devez-vous aller chercher les élèves dans la cour ? A quelle heure ? Où sont-ils rangés ? Quel itinéraire jusqu'à votre salle ? (Faites cet itinéraire avant de prendre en charge des élèves)
- Prendre connaissance de la liste de vos élèves et apprendre à prononcer leur nom
- Demander à voir un carnet de correspondance et prendre connaissance du règlement intérieur. Vous pouvez faire cette demande auprès du CPE
- Vous renseigner auprès du CPE sur la procédure quand un élève veut aller, pendant l'heure de cours, aux toilettes ou à l'infirmerie
- Vous renseigner sur le matériel scolaire demandé aux familles

Puis, dans les jours qui suivent ma prise de fonctions ...

- les personnes ressource de l'établissement : coordinateur de discipline, CPE, infirmière scolaire, etc.
- les collègues de vos classes, et surtout avec **chaque Professeur Principal** afin de mieux connaître vos élèves

S'assurer d'avoir le matériel nécessaire pour assurer votre enseignement :

- Vous procurer votre identifiant pour ENT (pour faire l'appel, remplir le cahier de texte, etc), Pronote...auprès du principal/proviseur adjoint
- Demander les clés de la ou des salles de cours auprès des services de l'intendance. Les essayer, et repérer votre/vos salle(s) et le matériel à disposition
- Demander des craies ou feutres pour tableaux blancs de différentes couleurs auprès des services de l'intendance
- Vous procurer les codes (portail, photocopieuse- vous renseigner sur le nombre de photocopies autorisées) auprès des services de l'intendance
- Contacter le documentaliste ou un collègue de votre discipline qui pourra vous prêter le manuel utilisé
- Demander s'il est possible d'agencer la salle comme vous le souhaitez

Commencer à faire des choix sur votre posture d'enseignant :

N'hésitez pas à échanger avec vos collègues sur les interrogations suivantes

- Que faire pendant mon premier cours pour que les élèves prennent de bonnes habitudes de travail ?
- Laisser les élèves s'installer où ils veulent ? Faire un plan de classe ? Pourquoi ?
- Allez-vous demander à vos élèves de remplir une fiche de renseignements ? Pourquoi ?
- Réfléchissez au panel de sanctions possibles, mais aussi à l'anticipation des débordements et à la possibilité de différer la réponse apportée. Un échange sur ce point avec le CPE serait très utile.

Puis, dans les jours qui suivent ma prise de fonctions ...

- Vous renseigner sur les habitudes de travail des collègues en général et des pratiques collectives des collègues de langue