

## **ACCUEIL DES NOUVEAUX PROFESSEURS DES ECOLES**

### **Se présenter**

- Nom, prénom, adresse postale, téléphone fixe et portable
- Ancienneté générale de service, quotité de travail
- Adresse messagerie académique
- Inscriptions Anim69
- Assurance professionnelle

### **Se situer dans l'école**

- Coordonnées de l'école : Nom et Prénom directeur/trice – mail école – téléphone école – portable directeur/trice
- Remise de clés des bâtiments, y compris extérieurs ; codes alarmes
- Liste avec Prénoms et Noms, et/ou trombinoscope équipe enseignante (dont RASED) avec coordonnées, niveaux de classe + périscolaire + Circo
- Plan des locaux + PPMS + fonctionnement des alarmes
- Plan local pour repérer les lieux extérieurs fréquentés régulièrement : équipement sportif, piscine, bibliothèque, etc.
- Contacts municipaux
- Elus des parents d'élève au Conseil d'Ecole
- Noms et prénoms des personnels municipaux, organisation des plannings : ATSEM, Agents de propreté, gardien, services techniques...

### **S'approprier les us et coutume de l'école**

- Les photocopies : lieu appareil et papier, code, quota, etc.
- Codes informatiques : salle des PE, salle informatique, classe
- Gestion de l'argent à l'école : budget, ce qui (ne) peut (pas) être demandé aux parents, quoi et où commander, à quelles dates ?
- Organisation des appels du périscolaire, etc.
- Règlements de l'école, habitudes (rangs, surveillances, sens de circulation, organisation des temps d'accueil, de sortie)
- Petits travaux : procédures de signalement
- Fermeture de l'école : éteindre les lumières, effacer le tableau, vérifier les fenêtres et portes, alarmes – procédures et code, horaires et jours de fréquentation
- Classeur du remplaçant renseigné avec toutes les informations collectives
- Calendrier annuel, dont rythme scolaire, réunions
- Progressions d'école, de cycle, des autres classes de même niveau
- Organisation des APC, décroissements, MACLO, MACLE...
- APA, Projet d'école

### **S'installer dans sa classe**

- Choix de la classe attribuée (niveau, élève, local) : expliciter le choix fait
- Aménagements possibles : réglage des bureaux, meubles à ajouter, retirer, déplacer, lieux d'affichages autorisés... Qui contacter et comment contacter les services techniques ?
- Savoir qui sont les collègues des classes contigües
- Repérer la circulation dans les locaux à partir de la classe
- Repérer où sont les toilettes élèves