

Quelles responsabilités ?

■ Les sorties pédagogiques

Pour toutes les sorties, une réglementation précise existe depuis 1997. Lorsque vous organisez une sortie avec vos élèves, vous devez impérativement consulter les textes officiels.

Le texte indique la procédure à suivre pour l'organisation de la sortie et fixe les règles de sécurité à respecter (nombre d'accompagnateurs, modalités concernant le transport...).

Une sortie doit toujours être autorisée au préalable par écrit soit par le directeur, soit par l'IA.

Pensez à la trousse de secours en cas de sortie.



■ L'entrée et la sortie des élèves

Les élèves doivent être accueillis 10 minutes avant le début des cours. Cet accueil est organisé soit dans la classe, soit dans la cour. Dans ce cas, un service de surveillance peut être établi par le directeur.

Lors de la sortie du matin ou du soir, la surveillance s'exerce dans la limite de l'enceinte de l'école jusqu'au moment où tous les élèves de la classe ont quitté l'école.

En maternelle, les enfants doivent être repris par leurs parents ou par une personne désignée par écrit et présentée par un des parents.

■ Les récréations

Lors des récréations, un service de surveillance des élèves peut être organisé avec une répartition entre tous les maîtres. Le nombre des enseignants présents dans la cour doit être suffisant pour permettre des interventions rapides en cas de nécessité. L'enseignant de la classe est responsable de s'assurer de la continuité de la surveillance (vérifier que l'enseignant de service est bien présent avant d'envoyer ses élèves dans la cour).

■ Le ramassage scolaire

Vous êtes déchargé de toute obligation de surveillance en dehors de l'enceinte de l'école. Le ramassage scolaire est du ressort de la mairie. Toutefois si vous constatez des dysfonctionnements ou mauvaises conditions de sécurité, faites-en part à la mairie par l'intermédiaire du directeur.

■ Les intervenants extérieurs (AVS, EVS, intervenants municipaux, parents)

Toute personne intervenant dans votre classe ou auprès de vos élèves doit être autorisée ou agréée par le directeur ou l'IA. Elle est placée sous votre autorité.

Attention, quelle que soit la situation (un seul groupe, plusieurs groupes, un ou plusieurs intervenants), l'enseignant est responsable de l'organisation de l'activité et de son évaluation. Il est cependant déchargé de la surveillance des groupes confiés à une personne agréée.

Au-delà d'une présence exceptionnelle, l'intervention régulière d'un parent doit faire l'objet d'une autorisation de l'IA.

■ En cas d'accident

Pour les cas bénins, vous pouvez donner des soins sur place (poches de glace, nettoyage à l'eau et au savon).

Si vous avez le moindre doute sur la gravité de l'accident, appeler le 15.

Vous aurez alors en ligne le médecin régulateur du SAMU qui vous indiquera quoi faire et enverra une ambulance si nécessaire. Prévenez le plus rapidement possible les parents.

Tout accident doit donner lieu à une déclaration envoyée à l'IA par la voie hiérarchique.

En début d'année, faites remplir par les parents une fiche à cet effet (voir avec le directeur) avec :

- téléphone du lieu de travail de chaque parent ;
- nom du médecin de famille ;
- établissement hospitalier souhaité en cas d'urgence.
- intolérance médicamenteuse.



■ La protection des fonctionnaires

La collectivité publique protège les fonctionnaires contre les menaces, violences, voies de fait, injures, diffamation ou outrages dans le cadre de leurs fonctions et répare le cas échéant le préjudice qui en est résulté.

→ À noter : Si cela s'avérait nécessaire, consultez le Sgen-CFDT qui vous aidera à mettre ce droit en œuvre.

Le temps de travail des enseignants du 1er degré comprend 24h par semaine devant la classe, 36h par an d'activité pédagogique complémentaire et 72h forfaitaires sur l'année pour le travail en équipe, les rencontres avec les parents, le suivi de scolarisation des élèves en situation de handicap...

Les réunions de concertation

■ Conseil des maîtres

Quelle que soit votre affectation - titulaire d'un poste ou remplaçant - vous serez amené à participer au conseil des maîtres. C'est une instance qui réunit tous les enseignants de l'école.

Il se réunit au moins une fois par trimestre en dehors du temps scolaire. Il donne son avis sur tous les problèmes d'organisation de l'école (répartition des classes, des élèves, projets, finances, plannings, problèmes de vie scolaire...). Le directeur - qui préside le conseil des maîtres - doit rédiger un compte rendu conservé dans un registre spécial dont copie est envoyée à l'IEN.

■ Conseil de cycle

Il est constitué par les maîtres d'un même cycle. Dans les écoles de 3 et 4 classes, tous les maîtres participent au même conseil de cycle. Des modalités particulières sont prévues pour les écoles à 1 et 2 classes (possibilité de regroupement entre enseignants de plusieurs écoles). Le conseil de cycle a pour tâches :

- d'organiser les programmations ;
- d'élaborer un projet pédagogique pour le cycle ;
- de faire le point sur les progrès et les difficultés des élèves.

■ Conseil d'École

Ce conseil est composé : des enseignants, du maire (ou son représentant : un conseiller municipal), d'un maître du réseau d'aides spécialisées, des représentants élus des parents, du délégué départemental de l'Éducation nationale.

Il est réuni, en règle générale, trois fois par an (6 heures statutaires par an).

C'est ce conseil qui :

- vote le règlement intérieur ;
- fait des suggestions sur le fonctionnement de l'école, le fonctionnement du périscolaire, les travaux d'entretien et de réparation ... ;
- discute, puis adopte le projet de l'école ;
- donne son accord pour l'organisation d'activités complémentaires (sportives, culturelles...) ;
- est consulté pour l'utilisation des locaux en dehors des heures scolaires.

Relations avec les parents

Le dialogue avec les parents constitue une part importante de notre travail. C'est par des échanges réguliers que se construisent des relations positives avec les parents. Ces relations contribuent bien souvent à faciliter le travail avec les élèves.

■ Les réunions de classe

Dans la plupart des écoles, des réunions de rentrée sont organisées dans chaque classe avec les parents.

Elles sont l'occasion d'expliquer les projets de l'année et le fonctionnement de classe que vous souhaitez installer avec vos élèves.

N'hésitez pas à demander au directeur une aide pour l'organisation, voire l'animation de ces réunions.

■ Les rendez-vous individuels

Vous aurez à rencontrer certains parents au cours de l'année, soit à leur demande, soit à la vôtre.

→ **À noter** : Précisez en début d'année les conditions de ces rencontres : sur rendez-vous, en dehors des heures de classe... Communiquez aux parents d'élèves vos éventuelles contraintes.



Élèves en difficulté, élèves en situation de handicap

■ Avec un élève présentant de graves difficultés scolaires ou comportementales

1) Parlez du problème avec vos collègues (comment cela se passait-il l'année précédente? Qu'est-ce qui avait été mis en place...) pour chercher des solutions au sein de l'école. Le directeur peut également organiser une équipe éducative qui réunira les parents, l'enseignant, le directeur, éventuellement les personnes qui suivent l'enfant (médecin scolaire, psy scolaire, assistante sociale, orthophoniste...)

2) Contactez le RASED (réseau d'aide spécialisé pour les élèves en difficulté). Il a pour but la prévention et la remédiation aux difficultés scolaires. Il est composé de maîtres spécialisés (maîtres E et maîtres G) et d'un psychologue scolaire. Dans un premier temps, il peut vous aider à trouver des solutions dans le cadre de la classe. Cela doit aboutir à un PPRE* ou PAP** adapté au rythme et au niveau de l'élève. L'élève peut être pris en charge directement par le réseau pour un soutien spécialisé, une rééducation.

La suppression massive des postes RASED limite fortement les possibilités d'intervention des personnels spécialisés.

→ **À noter** : Avant toute démarche, il est indispensable de rencontrer les parents et d'évoquer la situation de l'élève en conseil de cycle ou conseil des maîtres.

En cas de crise comportementale de l'élève en classe, n'hésitez pas à solliciter un collègue pour qu'il l'accueille momentanément. En tout cas, ne restez pas isolé avec la difficulté.



PPRE : *Projet personnalisé de Réussite Educative*,

PAP : *Plan d'Accompagnement Personnalisé*

■ Avec un élève handicapé

La loi n° 2005-102 du 11 février 2005 a posé le principe de la scolarisation de l'élève handicapé en milieu scolaire ordinaire, dans son établissement scolaire de référence.

Si l'équipe éducative d'une école souhaite qu'un projet personnalisé de scolarisation (PPS) soit élaboré pour un élève, le directeur de l'école en informe les parents pour qu'ils en fassent la demande. Les parents prennent contact avec l'enseignant référent (enseignant spécialisé responsable du suivi de la scolarisation des élèves handicapés) de la circonscription. Cette reconnaissance du handicap peut permettre l'obtention d'un Assistant de Vie Scolaire (AVS), ou un aménagement de scolarité ou une décision d'orientation en classe ou en établissement spécialisé.

Si la famille ne fait pas les démarches, l'IA informe de la situation de l'élève la maison départementale des personnes handicapées (MDPH).

■ Les classes d'inclusion (Ulis)

Les élèves sont orientés en Ulis lorsqu'un handicap physique, sensoriel ou mental empêche une intégration dans le cursus habituel. Les Ulis sont des classes spécialisées incluses dans des écoles. Les élèves d'Ulis suivent une partie des enseignements en classe ordinaire.

👁 **L'avis du Sgen-CFDT**

Les postes spécialisés, en Rased ou en Ulis, sont confiées en règle générale à des enseignants spécialisés. Toutefois, à défaut d'une politique cohérente et volontariste, l'administration est contrainte de nommer à titre provisoire ou temporaire des enseignants sans formation spécialisée. Si vous êtes dans ce cas, prenez contact avec le Sgen-CFDT.

Préparer sa classe

■ Cahier journal

C'est un document de travail qui peut vous servir de référence tout au long de la journée. Bien que non obligatoire, beaucoup d'enseignants l'utilisent. Il gagne à être clair, consultable rapidement. On y note les activités du jour avec la durée prévue pour chacune.

On y précise :

- l'objectif de la séance ;
- les connaissances à acquérir ;
- le déroulement succinct prévu pour atteindre cet objectif ;
- les exercices prévus.

■ Fiches de préparation

Là encore, aucune obligation. Les fiches de préparation complètent le cahier-journal. Elles sont faites pour certaines séquences pour lesquelles on souhaite travailler de façon plus ciblée. Elles décrivent précisément ce qui y a été évoqué succinctement.

On y précise en général :

- l'activité concernée ;
- l'objectif (l'élève sera capable de...) ;
- les différentes étapes de la séquence ;
- le matériel dont on aura besoin ;
- les consignes à donner aux élèves ;
- la forme du travail et sa durée ;
- le moyen choisi pour évaluer.

On les complète éventuellement après la séquence par un bilan et les prolongements nécessaires.

■ Programmations

Les notions à acquérir dans une discipline nécessitent d'être programmées sur plusieurs mois, voire l'année ou le cycle. Préparez ces programmations avec vos collègues du même niveau ou du cycle.

D'une manière générale, votre travail de préparation, principalement vos programmations, doivent être disponibles pour servir de base de travail à un éventuel remplaçant qui interviendrait sur votre classe.

Quelques conseils

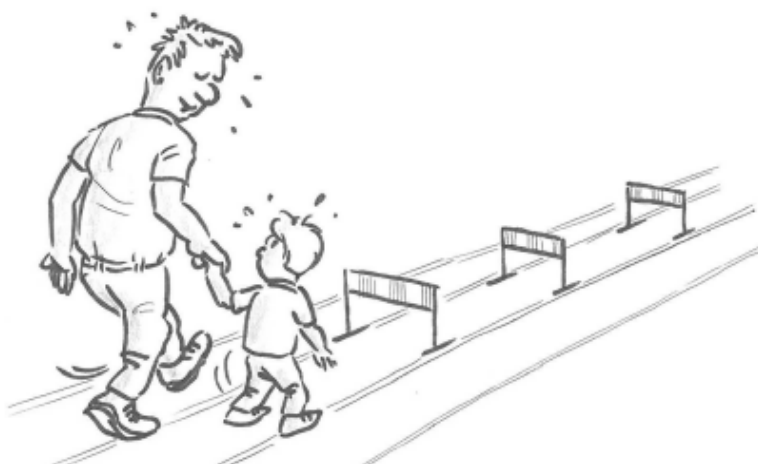
Activités d'une journée

Lorsque vous préparez une journée de classe, pensez à alterner les différentes formes de travail :

écrit/oral, individuel/collectif, exercice d'application/travail de recherche. Cela favorise la concentration des élèves.

Documentation

Les « livres du maître » ou les revues spécialisées peuvent être une aide précieuse pour établir une progression et préparer les séquences. Demandez-les aux collègues, à la bibliothèque de circonscription si elle existe, au CDDP, ou... aux éditeurs (qui pratiquent des remises parfois conséquentes et qui peuvent parfois envoyer des spécimens gratuitement).



Ressources en ligne

Gestion de classe : <http://neo.ens-lyon.fr/neo>

Langues vivantes : <http://www.primlangues.education.fr/>

Cycle 1 : <http://www.maternelles.net/>

Sites de mutualisation : <http://forums-enseignants-du-primaire.com/>

<http://www.cartables.net>

<https://auvergne.sgen-cfdt.fr/>

