

Changer de poste dans le département du Puy de Dôme :

Première phase du mouvement : saisie en avril/mai

- Il est possible de lister 40 vœux de postes afin d'obtenir un poste à titre définitif dans le département.

Attention, avec le nouveau fonctionnement du mouvement, il faut absolument placer des vœux de secteur dans le 1^e écran afin de ne pas se retrouver en extension.

Les postes à privilégier pour obtenir

une affectation à titre définitif :

- Les directions des petites écoles.
- Les postes très éloignés de Clermont Ferrand.
- Les postes de remplacements.
- Les écoles situées en zone d'éducation prioritaire.



Contactez nous à l'adresse sgen63.1d@gmail.com afin d'obtenir des conseils personnalisés.



Deuxième phase du mouvement : saisie des vœux au mois de juin

Sont proposés au 2^e mouvement des postes sur lesquels vous serez nommés à **titre provisoire** :

- les postes restés vacants au 1^e mouvement
- les postes dits fractionnés conçus pour compléter les directeurs, les collègues à temps partiels...

Troisième phase du mouvement :

Si vous n'avez rien obtenu à l'issue de la CAPD du mois de Juin, vous participerez à la 3^e phase du mouvement. Cette phase a lieu à la fin du mois d'août, elle tient compte des derniers ajustements et des ouvertures tardives.

Remarque : Vous pouvez obtenir à l'issue de cette phase un poste à 100% sur la même classe, mais il peut y avoir des directions, des postes ASH.

Un poste vous sera attribué d'après une grille que vous aurez remplie en juin lors de la 2^e phase. Cette grille informe l'administration de vos préférences géographiques, types d'écoles, types de postes...

Vous devez contacter votre école au plus vite pour obtenir les informations sur votre poste.
Consultez l'annuaire des écoles du Sgen-Cfdt Auvergne sur notre site !



Changer de département

Vous devrez attendre votre année de titularisation pour participer au mouvement informatique interdépartemental.

Entre fin novembre et mi décembre, vous formulerez des vœux qui vous permettront de participer aux permutations ou mutations nationales.

Les résultats sont donnés en mars.

En cas d'échec ou si votre situation a changé, il est possible de participer au mouvement complémentaire organisé de département à département (demande d'exeat et inéat).

De plus, certaines années, et suivant les besoins d'ajustements des différents départements dans une même académie, les DASEN (Directeur Académique de l'Education Nationale) peuvent organiser des mutations par échanges intra-académiques (changement de départements par échange à l'intérieur d'une même académie).

Exemple de courrier d'exeat

Vos coordonnées
Votre destinataire
Objet : demande d'exeat
Pièces jointes :

*Madame la directrice Académique,
J'ai l'honneur de solliciter mon exeat du département de la Drôme afin de rejoindre le département de ... où mon conjoint travaille depuis...
Je vous remercie par avance de l'attention que vous porterez à cette demande. Je vous prie de recevoir mes salutations respectueuses.*

Prise de fonction

Vous venez d'être affecté dans une école.

■ Premier contact

Téléphonez au directeur de l'école et demandez-lui tous renseignements sur le type de classe que vous aurez, les horaires, les éventuelles contraintes (surveillance du ramassage scolaire par exemple, les études, la cantine...).

Dans le cas d'une classe unique, prenez contact avec le maire, et si possible, avec votre prédécesseur.

■ Dans l'école

Le directeur de l'école dispose de documents dont vous aurez besoin, dès le premier jour, ou tout au long de l'année :

- les listes d'élèves
- le projet d'école
- les formulaires administratifs (autorisations d'absences, autorisations pour les sorties scolaires...)
- les circulaires administratives de l'IEN et de l'IA ainsi que le Bulletin Officiel (BO)
- le règlement de l'école (chaque école doit disposer d'un règlement intérieur qui prend en compte le règlement-type arrêté par le directeur Académique. Adopté par le conseil d'école, il précise les modalités d'admission, les horaires, les règles d'hygiène, de surveillance, les relations entre parents et enseignants. Il doit être affiché et communiqué aux parents : voir avec le directeur)

Renseignez-vous également sur l'emplacement de l'armoire à pharmacie.

Participez à l'élaboration du planning d'occupation des salles, des terrains, de la surveillance et l'attribution des éventuels intervenants dont vous pourrez bénéficier.

■ Dans la classe

Le registre d'appel est obligatoire. Les élèves y sont inscrits par cours et par ordre alphabétique avec leurs nom, prénom, date et lieu de naissance.

C'est sur ce registre que seront notées les absences des élèves par demi-journée. À la fin de chaque mois, vous devrez calculer le taux d'absentéisme.

Chaque élève possède un livret scolaire. Il comporte les résultats des évaluations périodiques, des indications sur ses acquis, l'histoire de sa scolarité et les décisions concernant la durée dans le cycle et les passages de cycle.

Ce livret doit suivre l'élève en cas de changement d'école.

■ Le matériel

C'est la commune qui a la charge du fonctionnement de l'école. Mais c'est le directeur qui répartit les moyens d'enseignement après consultation du conseil des maîtres.

Demandez-lui de vous indiquer la part des crédits déjà utilisés pour l'année scolaire, la part restant à votre disposition, et les fournisseurs (Certaines mairies font des appels d'offre, vous ne pouvez donc pas commander n'importe où).

Renseignez-vous sur les pratiques de l'école : achat de matériel collectif en arts visuels, habitudes au niveau du matériel pour les élèves...



Exercer sur plusieurs postes

■ Les postes de titulaire-remplaçant ou brigade

Il s'agit de remplacer les enseignants absents. Vous pourrez être affectés à des remplacements longs (congrés formation, congés maternités...) ou courts (congrés maladies...). Votre ordre de mission vous sera donné le plus souvent par téléphone par l'IEN (par l'intermédiaire de sa secrétaire).

En l'absence de remplacement, vous travaillerez en surnombre dans votre école de rattachement sur des projets d'aide pédagogique à l'équipe éducative.

Dans ce cas n'hésitez pas à demander à vos collègues d'être en doublette dans leur classe. Cela améliore le travail en équipe et c'est très formateur.

Indemnités et remboursements des frais

Vous aurez droit à une indemnité pour tout service ou remplacement en dehors de votre école de rattachement. Cette indemnité est calculée en fonction de la distance entre votre école de rattachement et l'école où vous avez effectué votre service.

Pour avoir tous les détails sur les indemnités de déplacement : procurez-vous notre guide « Spécial carrière 26 », mis à jour chaque année.

Les débutants sont souvent nommés sur des postes fractionnés ou sur des postes de remplacement. Ces situations ne sont pas toujours faciles à vivre, mais elles permettent d'accumuler des expériences.

■ Les postes fractionnés

Il s'agit d'assurer le complément de service des enseignants qui exercent à temps partiel. Il se peut alors que vous travailliez sur plusieurs écoles. Dans tous les cas, vous avez les mêmes droits et devoirs que vos collègues. En cas de difficulté, alertez les responsables locaux du Sgen-CFDT.

Le partage de l'enseignement se fait en accord avec le titulaire de la classe, et c'est aussi avec lui que vous prévoyez la continuité du travail et le suivi des élèves.



Projet d'école

Chaque école est dans l'obligation de se doter d'un projet. Dans trop d'écoles encore, il s'agit d'un document sans incidence sur la pratique des enseignants. Pourtant, le projet peut se révéler être une aide à ne pas négliger. Non seulement par les moyens qu'il permet d'obtenir, mais aussi et surtout par l'occasion du travail d'équipe qu'il nécessite, et par la réflexion sur les objectifs propres à l'école.

Par contre, on déplore trop souvent la complexité des documents à remplir et le manque d'aide réelle à l'élaboration de ce projet par notre administration.

■ Comment est-il élaboré ?

La démarche qui conduit au projet peut être résumée ainsi :

- 1) On analyse l'école, son environnement, ses élèves ;
- 2) On choisit les points prioritaires à améliorer, à renforcer (en répondant à la question : « que manque-t-il aux élèves n fin de cycle? »)
- 3) On définit des objectifs pour l'école et on les adapte à chaque cycle ;
- 4) On retient les actions qui permettront d'atteindre ces objectifs ;
- 5) On met en place un dispositif d'évaluation.

→ **À noter** : Le projet doit être validé par le conseil d'école et par le Directeur Académique

■ Quels sont les moyens au service du projet ?

Certaines actions pédagogiques du projet peuvent faire l'objet d'une demande de moyens spécifiques auprès de l'inspection académique. Ils peuvent servir à :

- rémunérer des intervenants extérieurs ;
- acheter du matériel nécessaire aux actions du projet.
- rémunérer les enseignants (intervention en dehors de leur service horaire) ;

■ Projet commun

Un même projet peut être élaboré en commun par plusieurs écoles, notamment en milieu rural dispersé