**Memento du fonctionnaire stagiaire**

***« S’informer une nécessité et un devoir »***

1. **J’arrive dans une école**
* Prendre contact avec **le directeur** :

« *Le directeur d’école veille à la bonne marche de l’école (…), organise le travail des personnels communaux (…), organise l’accueil et la surveillance des élèves et le dialogue avec leur famille (..), assure la coordination nécessaire entre les maîtres et l’équipe pédagogique*. » Journal Officiel de la République Française (JORF) 15 septembre 2002. Il est le premier interlocuteur et la première ressource du professeur des écoles.

* **penser à lui demander :**
* les clés
* l’alarme
* le code de la photocopieuse
* la gestion du papier
* sa liste d’élèves
* les horaires
* le nombre de classes, d’élèves dans l’école

 montrer de l’intérêt pour l’école

* **quel est son rôle ?** **Que faut-il lui signaler ?**
* un retard
* une absence
* des conflits
* les difficultés rencontrées

 les tuteurs terrain demandent l’avis au directeur avant les visites

* **documents à demander** :
* leprojet d’école
* PPMS (dates des exercices)
* liste des PAI
* progressions communes
* dates des réunions et compte-rendu des réunions
* tableau des services
* planning des créneaux de sport et occupation des locaux (salles de sport, préau, BCD)
* **Les obligations liées à la pratique de classe**
* les programmes d’enseignement
* le registre d’appel
* les affichages
* les fiches de préparation
* le cahier journal
1. **Je prends ma place dans l’équipe**
* Communiquer
* Partager
* Echanger
* Donner
* Demander
* Accepter les conseils
* Prendre part aux moments informels
* Ne pas oublier de sourire !
1. **Comment je demande de l’aide ?**
* Formuler une demande précise
* Cerner la personne à qui on demande de l’aide
* Montrer de l’intérêt
* Rester sur le temps de travail
1. **Qui sont les partenaires ?**

*Il est important de bien identifier les places et rôles de chacun d’eux et de vérifier l’inscription de leurs actions dans le cadre des procédures d’agrément.*

* Personnels de l’éducation nationale : équipe de circonscription, conseillers pédagogiques départementaux, conseillers numériques, membres du réseau D’aides Spécialisées aux Elèves en Difficulté (RASED), enseignant référent, médecin et infirmière scolaire, Auxiliaires de Vie Scolaire (AVS),…
* Personnels et membres de la municipalité ou de l’EPCI : Agents Territoriaux des Ecoles Maternelles (ATSEM), éducateurs sportifs, autre personnel (périscolaire, services techniques,…),…
* Personnel du conseil général : médecin, infirmière, travailleurs sociaux de la Protection Maternelle et Infantile (PMI),…
* Intervenants extérieurs dans le cadre des enseignements : parents ou intervenants agrées dans le cadre de projets, associations,…
* Les partenaires culturels
1. **Quels sont les différents conseils et instances au sein d’une école ?**
* Le conseil des maîtres
* Le conseil des maîtres de cycle
* Le conseil d'école
* L’équipe éducative