

## L'ENSEIGNANT QUI ARRIVE DANS L'ETABLISSEMENT

QUAND ?	QUOI ?	QUI ?	TITRE	OUTILS	PRESENTATION	TRACES
Entre juillet et la rentrée	Information	L'enseignant pour remise au CE d'accueil	<b>Récapitulatif de carrière</b>	<a href="#">Fiche récapitulative de carrière</a>	<u>Contenu possible de la fiche (non exhaustif) :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formations suivies (individuelles et collectives)</li> <li>▪ Prises de responsabilités</li> <li>▪ Participation aux projets</li> <li>▪ Accompagnement éventuel</li> <li>▪ Ancienneté dans chaque établissement ....</li> </ul>	
A l'arrivée	Information	CE / adjoint	<b>Entretien d'accueil individuel ou collectif (Journée ou demi-journée d'accueil)</b>	Livret remis + autres documents administratifs (PVI, notice individuelle de gestion ...)	<u>Prendre un temps d'accueil avec les nouveaux enseignants :</u> Projet tutelle ou éducatif, aspects administratifs, fonctionnement de l'établissement, visite de l'établissement, présentation de l'équipe, identification des personnes ressources ...	Date du temps d'accueil Emargement des participants
A l'arrivée	Information	CE / adjoint	<b>Livret d'accueil de l'enseignant</b>	<a href="#">Livret d'accueil 1D</a>	<u>Contenu possible du livret :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Projet éducatif, projet d'établissement et volets pédagogique et pastoral du projet d'établissement</li> <li>▪ Chartes (Exemple : charte informatique)</li> <li>▪ Organigramme</li> <li>▪ Règlement intérieur</li> <li>▪ Modalités de fonctionnement spécifique de l'établissement (conseils de classe, réunions de parents, modalités de voyages, communication aux familles, usages numériques...).</li> <li>▪ Trombinoscope des enseignants (en indiquant les classes) et des personnels</li> <li>▪ Noms et prénoms des présidents des associations OGEC et APEL, curé de la paroisse</li> </ul> <u>Autres documents :</u> Carnet de correspondance, clés, codes, tableau des 108h en 1 <sup>er</sup> degré, calendrier de l'année...	Date de remise du livret d'accueil
A l'arrivée	Accompagnement	Equipe disciplinaire ou de cycle	<b>Informé sur les modalités pédagogiques particulières</b>	Progressions, échelles descriptives, grilles d'évaluation ...	<u>Outils communs à mettre à disposition.</u> Demander à un collègue d'informer sur les spécificités, ou au minimum mettre à disposition les documents communs (ENT ?)	
A l'arrivée	Accompagnement	Un enseignant	<b>Un enseignant tuteur</b>		Proposition d'un enseignant tuteur pour toutes questions	

					organisationnelle, pédagogique, didactique...	
Rentrée + 1 mois	Accompagnement	CE / adjoint	<b>Entretien, bilan</b>	<a href="#">Grille d'entretien enseignant qui arrive</a>	Faire un rapide état des lieux de l'intégration de la personne dans l'établissement, ajustements	L'entretien, petit CR rapide ou un relevé de conclusion