

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	Récapitulatif de carrière	Fiche récapitulative de carrière	<u>Contenu possible de la fiche (non exhaustif) :</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Formations suivies (individuelles et collectives) ▪ Prises de responsabilités ▪ Participation aux projets ▪ Accompagnement éventuel ▪ Ancienneté dans chaque établissement 	
A l'arrivée	Information	CE / adjoint	Entretien d'accueil individuel ou collectif (Journée ou demi-journée d'accueil)	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	Livret d'accueil de l'enseignant	Livret d'accueil 1D	<u>Contenu possible du livret :</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Projet éducatif, projet d'établissement et volets pédagogique et pastoral du projet d'établissement ▪ Chartes (Exemple : charte informatique) ▪ Organigramme ▪ Règlement intérieur ▪ Modalités de fonctionnement spécifique de l'établissement (conseils de classe, réunions de parents, modalités de voyages, communication aux familles, usages numériques...). ▪ Trombinoscope des enseignants (en indiquant les classes) et des personnels ▪ Noms et prénoms des présidents des associations OGEC et APEL, curé de la paroisse <u>Autres documents :</u> Carnet de correspondance, clés, codes, tableau des 108h en 1 ^{er} degré, calendrier de l'année...	Date de remise du livret d'accueil
A l'arrivée	Accompagnement	Equipe disciplinaire ou de cycle	Informier sur les modalités pédagogiques particulières	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	Un enseignant tuteur		Proposition d'un enseignant tuteur pour toutes questions	

					organisationnelle, pédagogique, didactique...	
Rentrée + 1 mois	Accompagnement	CE / adjoint	Entretien, bilan	Grille d'entretien enseignant qui arrive	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