

LA RENTREE DU PES

**Le livret du
PROFESSEUR STAGIAIRE**

*Le Syndicat National des Écoles
souhaite la bienvenue aux
nouveaux collègues*

Tout ce qu'un débutant doit savoir se
trouve dans ce livret
d'accompagnement

sne! ENSEIGNER
C'EST S'ENGAGER.



COVID 19

MESURES DE PROTECTION SANITAIRE POUR LA RENTRÉE 2020 :

[HTTPS://WWW.AC-REUNION.FR/ACADEMIE/
ACTUALITES-DE-LACADEMIE-DE-LA-
REUNION/LES-MESURES-DE-PROTECTION-
SANITAIRES-POUR-LA-RENTREE-2020.HTML](https://www.ac-reunion.fr/academie/actualites-de-lacademie-de-la-reunion/les-mesures-de-protection-sanitaires-pour-la-rentree-2020.html)

LA PRÉ-RENTRÉE des enseignants

Le jour de la pré-rentrée, un Conseil des Maîtres présidé par le directeur se tient pour **harmoniser le fonctionnement de l'école**. Y sont traités en principe les points suivants (liste non exhaustive) mais certains peuvent être abordés quelques jours plus tard :

- Circulaire de rentrée et compte-rendu de la réunion des directeurs avec l'Inspecteur de l'Éducation Nationale (IEN) de circonscription

- si elle a eu lieu
- Présentation de l'équipe pédagogique
 - Répartition officielle des classes décidée par le directeur
 - Horaires de l'école
 - Organisation interne (décloisonnements, échanges de service, utilisation des salles...)
 - Organisation des APC (voir « Obligations de service »)
 - Modalités de prise en charge des élèves par les services municipaux périscolaires (cantine, pause méridienne, centre de loisirs)
 - Point sur les élèves à besoins particuliers
 - Mise à jour du PPMS (Plan Particulier de Mise en Sécurité)
 - Présentation du projet d'école

Votre **PV d'installation** doit être signé par le directeur ou la directrice de votre école dès réception et doit être transmis à l'IEN de circonscription et au DASEN.



LA RENTRÉE des élèves

L'accueil des élèves : 10 minutes avant l'entrée en classe, selon les modalités d'accueil décidées le jour de la pré-rentrée.

Responsabilité de l'enseignant par rapport aux élèves :

Ne jamais laisser un élève sans surveillance

Ne jamais rester seul avec un élève

Sortie des classes : en maternelle, les élèves doivent être confiés à une personne autorisée ; en élémentaire, ils sont accompagnés jusqu'aux portes de l'école.

Présence / absence des élèves : le registre d'appel doit être renseigné au stylo à chaque début de demi-journée, dès l'entrée en classe.

Les absences répétées, sans motif légitime, doivent être signalées à l'IEN à partir de 4 demi-journées par mois.

À la fin de chaque mois, l'enseignant calcule les pourcentages de présence et le directeur signe le cahier d'appel.

Documents à récupérer : fiche de renseignements (**dont numéros de téléphone des parents en cas d'urgence**), attestation d'assurance, autorisation de diffusion (pour les prises de photos), documents internes à l'école...

EN MATERNELLE : liste des personnes autorisées à venir chercher l'enfant.

Documents à afficher dans la classe : liste des élèves (dont une par mois de naissance), emploi du temps, services de surveillance, PPMS (Plan Particulier de Mise en Sécurité), évacuation incendie, PAI, progressions

Prise de médicaments : aucun médicament, avec ou sans ordonnance, ne peut être introduit dans l'école sans l'accord du médecin scolaire et la rédaction d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé).

PAI : en cas de maladie chronique ou d'allergie sévère, le PAI est rédigé par le médecin scolaire et signé par le directeur, les parents et

l'enseignant de l'enfant : il décrit le protocole à appliquer en cas d'urgence.

- Il est à afficher à un endroit connu de tout le personnel de l'école.
- La trousse d'urgence (contenant également le PAI) est à garder dans un lieu connu et accessible en toutes circonstances par le personnel de l'école. En cas de sortie scolaire, il est impératif de l'emporter puis de la remettre en place au retour.

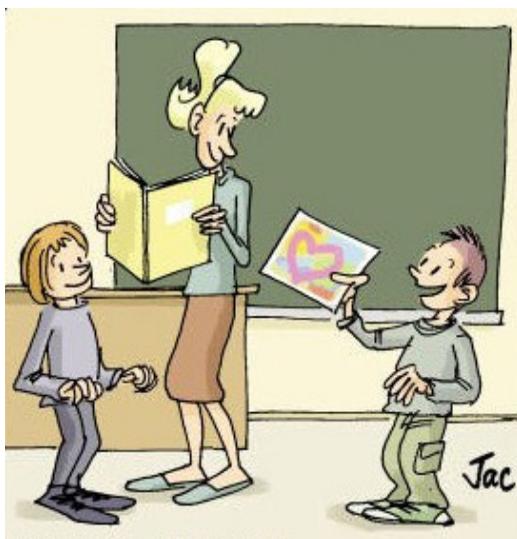
Coopérative scolaire : La participation des parents au financement de la coopérative scolaire d'un établissement public d'enseignement est facultative.

La coopérative scolaire est une association ou est affiliée à l'Office central de la coopération à l'école (OCCE).

La coopérative permet de financer :

- l'achat de matériel pédagogique non référencé aux catalogues de la Ville
- l'achat de matériel spécifique à une activité
- les achats pour les fêtes
- les achats occasionnels
- le complément du prix de revient des spectacles, des animations pédagogiques et des sorties scolaires

Un cahier de comptabilité de classe doit être tenu à jour en y joignant les justificatifs d'entrées ou de sorties d'argent. Il doit être remis au directeur en fin d'année scolaire avec solde à zéro ou remboursement dû.



LES OBLIGATIONS DE SERVICE

24 heures hebdomadaires d'enseignement + 108 heures annualisées pour les enseignants à temps plein.

36 h : APC devant élèves

48 h : relations avec les parents, concertations en équipe pédagogique (conseils de maîtres et de cycle)

18 h : animations pédagogiques

6 h : conseils d'école

Le SNE vous informe que vous avez droit à 3 réunions d'information syndicale par an (dont 2 hors temps devant élèves, à déduire des 108h).

APC : les Activités Pédagogiques Complémentaires sont destinées à l'aide aux élèves en difficulté, l'aide au travail personnel, ou des activités en lien avec le projet d'école. Leur organisation est décidée en conseil des maîtres et soumise à la validation de l'IEN.

Conseil des maîtres : composé de tous les enseignants et présidé par le directeur, il régit l'organisation de l'école.

Conseil de cycle : composé des enseignants d'un cycle, il gère l'élaboration et la mise en œuvre du projet pédagogique de cycle, le suivi du parcours des élèves.

Animations pédagogiques : elles peuvent se dérouler en présentiel ou à distance (parcours Magistère).

Les enseignants exerçant à temps partiel (le cas des PFSE) participent aux animations pédagogiques en fonction de leur quotité de service.

Conseil d'école : composé du directeur qui le préside, des enseignants, du maire ou son représentant et des représentants élus des parents d'élèves, il est réuni 3 fois par an. Il établit le règlement intérieur, donne son avis sur l'organisation de l'école (temps scolaire, utilisation des locaux, ...).

L'IEN peut y assister.

LES RELATIONS AVEC LES PARENTS D'ÉLÈVES

Le suivi de la scolarité par les parents implique que ceux-ci soient bien informés des résultats mais également du comportement scolaire de leurs enfants.

Réunion de rentrée : une réunion d'information! est proposée rapidement aux parents après la rentrée (dans les 3 semaines). L'organisation de la classe, les projets de l'année, les principaux apprentissages y sont présentés.



Le cahier de liaison : il sert d'intermédiaire pour la transmission de toutes les informations liées à la vie de la classe ou de l'école ; les mots signés des parents sont preuves qu'ils en ont bien pris connaissance.

Les rendez-vous : ils peuvent être à l'initiative de l'enseignant ou à celle des parents. Ils ont lieu à date et heure convenues par les personnes concernées. Dans tous les cas, un entretien individuel se prépare (constat, objectif, stratégie).

La transmission régulière des « outils » de l'élève : cahiers de travaux, évaluations, livret de suivi des apprentissages...

À SAVOIR : nécessité d'informer et de transmettre chaque document aux deux parents en cas de séparation



Quelques liens utiles et le rôle du NUMEN

Ministère de l'Éducation Nationale :

<http://www.education.gouv.fr>

Eduscol :

<http://eduscol.education.fr>

Académie de la Réunion :

<https://www.ac-reunion.fr/>

La DPEP (Division des Personnels de l'Enseignement Primaire) :

<https://portail.ac-reunion.fr/annur/annur/Dispatcher?operation=division&codedv=36>

Métice : <https://hubole.ac-reunion.fr> ce portail vous donne accès à tout et entre autres : formation à distance (**M@agistère**), **i-Prof** (votre carrière administrative), **LSU** (livret scolaire unique) et le **webmail**.

Pensez à consulter régulièrement votre boîte électronique académique (**webmail**) « **prénom.nom@ac-reunion.fr** » pour tous les échanges dans le cadre de l'exercice quotidien de votre mission d'enseignant.

LE NUMEN : NUMéro d'identifiant Éducation Nationale
ex : 00 G 00 12345ABC

Pour info, le NUMEN est composé comme suit :

- les deux premiers caractères sont soit ceux de l'académie de recrutement, soit ceux du département de recrutement (pour certains enseignants du premier degré) ;
- le caractère suivant est une lettre (G pour le premier degré, E pour le second degré) ;
- les deux caractères suivants sont ceux de l'année de recrutement (commence à 92, ceux recrutés avant 92 ont 92 comme numéro) ;
- les huit derniers caractères sont un code unique de 5 chiffres et 3 lettres pour chaque personnel.

Il est indispensable tout au long de la carrière et pour saisir vos vœux d'affectation, conservez-le précieusement : il est **strictement confidentiel** et **ne doit pas être communiqué**.

REMUNERATION DU PES

SALAIRES

Salaires brut : Indice x Valeur du point d'indice à la Réunion 5,96€ (sans mutuelle)

Échelon	Indice	Salaires brut	Salaires net	Durée
3	448	2 099	2 670,08	2 ans
2 tit.	441	2 067	2 628,36	1 an
1 stag.	390	1 827	2 324,40	1 an

RETENUES-COTISATIONS-PRIMES

RETENUES

- **CSG** (Contribution sociale généralisée) : 9,2 % (dont 2.4% non déductible du montant imposable) du salaire total*.
- **CRDS** (Contribution au remboursement de la dette sociale) : 0.50% du salaire total*.
- **Retraite principale** (pension civile revue tous les 1er janvier) : 11,10 % du Traitement indiciaire + nouvelle bonification indiciaire (NBI).
- **Retraite complémentaire** (régime additionnel de retraite (RAFP)) : 5% de la totalité des revenus sauf traitement indiciaire et NBI, dans la limite de 20 % du montant du traitement indiciaire

*La totalité des revenus correspond à l'ensemble des éléments de rémunération pouvant être versés à l'agent :

- traitement indiciaire,
- indemnité de résidence,
- supplément familial de traitement (SFT),
- primes et indemnités,
- avantages en nature.

COTISATIONS MGEN

Adhérent : de 0,58% à 4,03% du traitement brut en fonction de la tranche d'âge,

Retraité : de 0,47% à 5,18% de la pension en brut,

Conjoint : de 33 à 930 euros/an, en fonction de la tranche d'âge du bénéficiaire,

Bénéficiaire Enfant de moins de 18 ans : 189 à 294€ par an,

Bénéficiaire Enfant de 18 à 29 ans : 252 à 432€ par an.

(https://blog.juliendelmas.fr/IMG/pdf/cotisations_mgen_2018.pdf)

DURÉE DANS L'ÉCHELON

Grille classe normale	
1	1 an (stagiaire)
2	1 an
3	2 ans
4	2 ans
5	2,5 ans
6	2 ou 3 ans
7	3 ans
8	2,5 ou 3,5 ans
9	4 ans
10	4 ans
11	

Grille hors classe	
1	2 ans
2	2 ans
3	2,5 ans
4	2,5 ans
5	3 ans
6	3 ans
7	

Grille classe exceptionnelle	
1	2 ans
2	2 ans
3	2,5 ans
4	3 ans
HEA 1	1 an
HEA 2	1 an
HEA 3	

AIDES ET PRIMES

Aide à l'installation : 900 euros maximum, sous certaines conditions (www.aip-fonctionpublique.fr)

Prime d'entrée dans le métier : versée en deux fois, 750 euros en novembre et 750 euros en février, pour tous les nouveaux titulaires.

PRESTATIONS SOCIALES ET FAMILIALES

Allocations familiales : à partir de 2 enfants à charge, sous conditions de ressources.

Supplément Familial de Traitement : cf tableau ci-dessous.

Prestation Accueil du jeune enfant : prime à la naissance (947,34 euros) + allocation mensuelle de base versée pendant 36 mois (171,74 euros/mois sous conditions de ressources).

Traitements et salaires sur toute la carrière

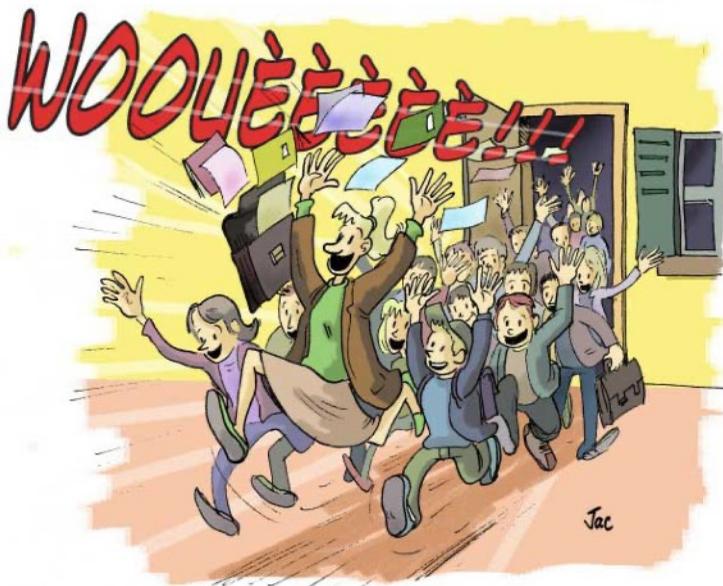
Rémunérations de base

Professeurs d'École Classe Normale			
Échelon	indice majoré	brut	Traitement net
3	448	2 099 €	2 652,20 €
4	461	2 160 €	2 729,68 €
5	476	2 230 €	2 807,16 €
6	492	2 305 €	2 878,68 €
7	519	2 432 €	3 045,56 €
8	557	2 610 €	3 260,12 €
9	590	2 764 €	3 474,68 €
10	629	2 947 €	3 725,00 €
11	673	3 153 €	3 987,24 €

Professeurs d'École Hors Classe			
Échelon	indice majoré	brut	Traitement net
1	590	2 764 €	3 427,00 €
2	624	2 924 €	3 671,36 €
3	668	3 130 €	3 915,72 €
4	715	3 350 €	4 231,60 €
5	763	3 575 €	4 505,76 €
6	806	3 777 €	4 756,08 €
7	821 (01/01/2021)	3 847 €	4 893,16 €

Supplément Familial de Traitement (<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F32513>)

Pour 1 enfant :
2,29 € x 1,138 (indexation Réunion)
Pour 2 enfants :
3 % du traitement brut + 10,67 x 1,138
Pour 3 enfants :
8 % du traitement brut + 15,24 x 1,138
Par enfant en + :
6 % du traitement brut + 4,57 x 1,138



AUTRES PRIMES et INDEMNITES

Professeur écoles adjoint	ISAE : 100€/mois
Titulaires Remplaçants (brigades)	ISSR : 15,38€ pour moins de 10 km, 20,02€ de 10 à 19 km, 24,67 € de 20 à 29 km, 28,96€ de 30 à 39 km, 34,40€ de 40 à 49 km, 39,88€ de 50 à 59 km, 45,66€ de 60 à 80 km, 6,81€ par tranche supplémentaire de 20 km
Maîtres Formateurs (PEMF)	1250€/an
Conseillers pédagogiques	NBI : 27 points (1500€/an) et indemnité : 1000€/an
Personnels Rased (Psy. Opt. E ou G)	ISAE : 100€/mois
	Psy EDO NBI 30 points : 176,86€/mois
	Indemnité psy EDA : 170,35€/mois, EDO : 69,51€
Enseignant en Ulis:	ISAE : 100€/mois
	NBI 27 points : 159,17€/mois
Coordonnateur REP ou REP+	NBI 30 points : 176,86€/mois + ISAE
Enseignant exerçant en UP2A	NBI 30 points : 176,86€/mois + ISAE
Coordonnateur de classes relais	NBI 40 points : 235,81€/mois + ISAE
Classe relais, Segpa, Ulis, EREA	NBI 30 points : 176,86€/mois
	ISAE : 100€/mois
Enseignant Référent Handicap ou Numérique	Indemnité mission spéciale : 2500€/an
Indemnité Résidence (IRL)	3 %, 2 % ou 0 % selon la commune d'affectation

FRAIS DE DEPLACEMENTS

Je n'ai pas droit au remboursement de mes frais de déplacement si :

- ma commune d'exercice (résidence administrative) et l'INSPE sont dans la même agglomération
- ma commune d'habitation (résidence familiale) et l'INSPE sont dans la même agglomération

Attention : constituent une seule et même commune toute commune et les communes limitrophes desservies par des moyens de transport publics de voyageurs.

J'ai droit au remboursement de mes frais de déplacement dans les autres cas mais seulement un aller-retour pour chaque période de formation.



INDEMNITES de Formation ou de Stage

Indemnité Forfaitaire de Formation : 1000 euros sur l'année. Pour en bénéficier, l'INSPE ne doit pas être sur la même commune (ou groupement de communes desservies par transports en commun) que la résidence administrative ou familiale. Ceci exclut le remboursement des frais de déplacements pour se rendre à l'INSPE. Contactez le SNE pour vos démarches.

OU

Indemnités de stage : elles sont fonction du nombre de jours de stage effectifs, de la distance et de l'existence ou non de transports en commun. Dégressives et attribuées sous conditions, elles sont dues pour chaque jour passé en formation. Délais de remboursement assez longs.

Ex : Montant indemnité de stage :

1^{er} mois : 3 x taux de base x jours de formation

2^e mois jusqu'au 6^e mois : 2 x taux de base x jours de formation

À partir du 7^e mois : 1 x taux de base x jours de formation

(taux de base : 9,40 € en métropole. À cette indemnisation de stage s'ajoute la prise en charge d'un aller-retour par période de formation.)

RECLASSEMENT :

PRISE EN COMPTE DES SERVICES ANTERIEURS

Vos services antérieurs dans le public ou dans le privé (maître auxiliaire, AED, AESH, contractuel) seront pris en compte. Conservez précieusement vos PV d'installation de l'Éducation Nationale. Ils pourront être réclamés en cas d'erreur constatée. Pensez à vérifier voire contester votre proposition de reclassement si nécessaire.

Pour la plupart d'entre vous qui quittez votre statut d'étudiant(e) et entrez dans une profession en tant que fonctionnaire stagiaire avec des droits et des obligations, le **SNE** vous apportera tout au long de votre carrière les conseils, l'aide et le soutien dont vous aurez besoin.

Le **Syndicat National des Écoles** est présent pour vous aider et vous conseiller dans toutes les phases de votre cursus professionnel.

Le **SNE** reste à vos côtés tout au long de votre carrière :

- pour vos mutations,
 - pour vos promotions
 - pour votre formation continue
-
- demeure votre conseiller et votre interlocuteur privilégié face à l'administration
 - vous offre une **protection juridique** incluse dans l'adhésion grâce à notre partenariat avec la GMF.

LES SERVICES ACADEMIQUES

Le recteur	<p>Le recteur a autorité sur les personnels académiques et détient les pouvoirs de gestion et de contrôle sur l'ensemble des services et des établissements d'enseignement, publics ou privés sous contrat, du primaire à l'université. Il assure l'impulsion et le suivi de la politique éducative dans l'académie.</p>
L'Inspecteur d'Académie (IA DASEN)	<p>Il exerce son autorité sur l'ensemble des services et des établissements de l'Education Nationale, à l'exception de l'enseignement supérieur, dans son département. Parmi ses larges attributions sur le 1^{er} degré, figurent la répartition des emplois d'enseignants, la gestion des instituteurs et des professeurs des écoles, le contrôle général des écoles.</p> <p>Dans le domaine de la vie scolaire, il assure le respect de l'obligation scolaire, l'affectation et l'orientation des élèves, la gestion des bourses ainsi que le contrôle des établissements privés sous contrats.</p>
L'Inspecteur de l'Education Nationale (IEN)	<p>Chaque circonscription du 1^{er} degré dépend d'un IEN.</p> <ul style="list-style-type: none"> - celui-ci veille à la mise en œuvre de la politique éducative dans les classes, les écoles et les établissements scolaires, - il visite et conseille les personnels enseignants, - il participe à l'animation pédagogique dans les formations initiales, continues et par alternance des personnels de l'Education Nationale. <p style="text-align: center;">Il est le supérieur hiérarchique des professeurs des écoles.</p> <p>Les conseillers pédagogiques généraux ou spécialisés travaillent avec l'IEN, ils ont un rôle de conseil auprès des enseignants qui le souhaitent, conseillent et encadrent la formation des stagiaires.</p>

Pendant votre année de formation, vous êtes professeur stagiaire-étudiant:

- **Sur votre temps en classe**, vous êtes sous la responsabilité de l'Inspecteur d'Académie–Directeur des Services de l'Éducation Nationale de votre département et sous l'autorité directe de l'Inspecteur de l'Éducation Nationale de la circonscription de l'école d'affectation.

- **Sur votre temps à l'INSPE**, vous êtes sous la responsabilité du Directeur de l'INSPE.

LES PARTENAIRES DANS L'ECOLE	
Le directeur	Il pilote, coordonne . Il fait le lien entre les différents acteurs, il est responsable du bon fonctionnement de l'école.
Les adjoints	Titulaires d'un poste ou à titre provisoire, Titulaires de Secteur (TS) qui complètent les temps partiels ou les décharges, les Titulaires Remplaçants.
Le RASED	- les psychologues scolaires, - les enseignants spécialisés en charge de l'aide à dominante pédagogique (maître E), - les enseignants spécialisés en charge de l'aide à dominante rééducative (maître G). Ils exercent leurs actions sous le pilotage de l'IEN.
Les AESH	Un Accompagnant d'Elève en Situation de Handicap est un adulte qui facilite la scolarisation mise en œuvre par les enseignants de certains élèves en situation de handicap. Dénomination ancienne : AVS .
Les ATSEM (en maternelle) et le personnel de service	L' Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles assiste les enseignants pour l'hygiène des très jeunes enfants ainsi que la mise en état de propreté des locaux et du matériel. Il est placé sous la responsabilité administrative du Maire de la commune et la responsabilité fonctionnelle du directeur de l'école.



LE PE FONCTIONNAIRE D'ETAT : DES DROITS ET DES DEVOIRS

En tant que fonctionnaire, le PE est **porteur des valeurs de la République**. Dans l'Education Nationale, il en défend les principes : **égalité des chances, gratuité de l'enseignement, laïcité et respect de chacun**.

1. Les droits du PE

De par la loi (loi n°83-634 du 13 juillet 1983, loi n°84-16 du 11 janvier 1984), le professeur des écoles possède des garanties :

- **droit d'accès** à son dossier individuel (ensemble des documents collectés tout au long de la carrière par l'IA) ;
- **droit à rémunération** et à l'application des services de retraite et de sécurité sociale ;
- **droit aux congés** annuels, maladie, maternité, paternité, adoption, parental, présence parentale, accompagnement d'une personne en fin de vie, formation professionnelle, formation syndicale et formation continue ;
- **liberté d'opinion et égalité de traitement** : « *Aucune distinction ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur sexe, de leur état de santé, de leur handicap ou de leur appartenance ethnique* » ;
- **droit au respect** de l'intégrité physique et morale (protection contre le harcèlement moral et sexuel) ;
- **droit syndical** (adhésion, réunion d'information et stage de formation syndicale sur le temps de travail) ;
- **droit de grève** ;
- **protection juridique** de l'administration contre toute atteinte préjudiciable dans l'exercice de sa fonction ;
- **droit individuel à la formation** via le compte personnel de formation (CPF) consultable sur le portail moncompteactivite.gouv.fr ou le congé de formation professionnelle (CFP) sur www.ac-reunion.fr.

2. Les obligations du PE

Comme fonctionnaire, le professeur des écoles :

- consacre l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées (**interdiction de cumul d'activités** professionnelle sauf sur dérogation) ;
- est soumis à **l'obligation de réserve et de discrétion** professionnelle ;
- doit respecter les principes de **neutralité, de laïcité et de continuité du service public** ;
- **est responsable** quel que soit son rang dans la hiérarchie des tâches qui lui sont confiées et doit se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique (sauf dans le cas d'un ordre manifestement illégal) ;
- est soumis à la durée annuelle du travail dans la fonction publique de l'Etat, soit 1 607 heures ;
- s'expose à une suspension de fonction et à une sanction disciplinaire pour toute faute commise dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions, mais aussi en cas de faute grave constitutive d'une infraction du droit commun commise dans le cadre du droit privé.

3. Les obligations de service (OS) du PE

Sur la base d'un temps plein, le temps de travail d'un PE se répartit ainsi :

- temps d'enseignement (24h par semaine),
- temps de service obligatoire 10 h annuelles :
60h d'APC (activités pédagogiques complémentaires),
18h d'animations pédagogiques,
24h de concertations (conseils des maîtres et de cycle) et 6h de conseils d'école.



Se repérer entre les différents conseils

Conseil d'école	<p>Composition : directeur (président du conseil), adjoints affectés à l'école, un membre du RASED, un représentant de la Mairie, les représentants élus des parents d'élèves en nombre égal à celui des classe et le DDEN (Délégué Départemental de l'Education Nationale). L'IEN est membre de droit.</p> <p>Ses attributions : vote le règlement intérieur de l'école, adopte le projet d'école, donne son avis sur les questions intéressant la vie de l'école, donne son avis sur le fonctionnement matériel et financier de l'école, les classes découvertes, les activités périscolaires et la restauration, informe sur la composition des classes et sur les conditions de rencontre des parents.</p> <p>Compte rendu : procès verbal dressé par le président co-signé par le secrétaire de séance et conservé dans un registre particulier qui reste à l'école. Deux exemplaires sont envoyés à l'IEN, un au Maire et un dernier doit être affiché en lieu accessible aux parents d'élèves.</p>
Conseil des maîtres	<p>Composition : directeur (président du conseil), ensemble des membres de l'équipe pédagogique, maître remplaçant présent au moment du conseil.</p> <p>Ses attributions : donne son avis sur le fonctionnement du service et les questions intéressant la vie de l'école.</p> <p>Compte rendu : établi par le directeur, conservé dans un registre particulier qui reste à l'école.</p>
Conseil de cycle	<p>Composition : ensemble des membres de l'équipe pédagogique compétent pour le cycle, directeur de l'école, maîtres remplaçants exerçant dans le cycle, membres du RASED.</p> <p>Ses attributions : élabore le projet pédagogique du cycle et fait des propositions relatives à la progression des élèves, peut demander au directeur d'organiser une équipe éducative pour un ou plusieurs élèves présentant des besoins particuliers.</p> <p>Compte rendu : établi par un des membres présents, conservé dans un registre particulier qui reste à l'école.</p>

A cela, se rajoute le temps non négligeable de préparation pour la classe, de documentation, de recherche, ...

4. Les autorisations d'absence du PE

- Les autorisations d'absences **accordées de droit** (participation à un jury d'assise, examens médicaux obligatoires, dont ceux liés à la grossesse, autorisation d'absence à titre syndical,...) ;
- Les autorisations d'absence **facultatives** (mariage, PACS, décès, naissance ou adoption, ...). Ces dernières ne constituent pas un droit. Il s'agit de mesures de bienveillance relevant de l'appréciation du supérieur hiérarchique.

Toute absence non prévisible doit toujours faire l'objet d'une régularisation.

5. Les congés

Quel que soit le congé (maladie, maternité, paternité, adoption, solidarité familiale, formation syndicale, enfant malade, ...) **un formulaire de demande de congé doit être renseigné, signé et transmis en ligne** en respectant les délais impartis (note d'information diffusée dans les écoles chaque début d'année scolaire) : contacter le SNE en cas de besoin.

Conseil du SNE : prévoir un formulaire pré-rempli et pré-signé pour ne plus avoir qu'à renseigner la date et le motif du congé (pratique quand on a 40 de fièvre, par exemple!)



LE PE DANS LA CLASSE

Les premières journées déterminent votre positionnement et votre crédibilité.

LES AFFICHAGES ET DOCUMENTS REGLEMENTAIRES

Dans le premier degré, il est obligatoire d'afficher un certain nombre de documents dans la salle de classe. Lors d'une visite conseil ou d'un entretien carrière, l'affichage et la présence des documents réglementaires sont contrôlés.

Affichages	
Dans la classe	Dans l'école
<ul style="list-style-type: none">- l'emploi du temps de la semaine ;- vos progressions par période et par matière ;- les consignes de sécurité différenciées, en cas d'incendie, de risque majeur ou d'intrusion : évacuation ou confinement (voir PPMS) ;- le(s) PAI	<ul style="list-style-type: none">- le numéro « <i>Allô enfance maltraitée</i> » : 119, visible par tous les élèves.

Documents facilement accessibles
<ul style="list-style-type: none">- la liste des élèves avec les fiches de renseignements, une copie des PAI (à emporter lors des sorties de l'école), PPS et PPRE ;- un registre d'appel complété au stylo, par demi-journée ;- le livret scolaire de chacun de vos élèves ;- le règlement intérieur et le projet d'école établis par le conseil d'école ;- le tableau des surveillances.

Le registre d'appel

- doit être complété au stylo par demi-journée,
- les absences répétées, sans motifs légitimes, doivent être signalées à l'IEN à partir de 4 demi-journées par mois,
- un relevé statistique est à renseigner mensuellement.

Documents à demander aux parents

- La **fiche de renseignements** de l'élève.
En maternelle, tout enfant doit être remis directement à la personne nommément désignée et présentée en début d'année. Il est donc très important que cette partie du document soit complétée et signée.
- Le **récépissé de l'assurance** responsabilité civile et dommages aux tiers.
- L'**autorisation parentale** d'usage de l'image et de la voix si vous prévoyez des enregistrements audio et vidéo.

Les PAI

En cas de maladie chronique d'un élève, un **Projet d'Accueil Individualisé** (PAI) est rédigé en concertation avec le médecin scolaire, le directeur, la famille de l'enfant, l'enseignant (et selon la pathologie, le personnel municipal : ATSEM, personnel de la cantine scolaire, du périscolaire, ...).

Il décrit le protocole à appliquer en cas d'urgence. Si le médecin scolaire vous confie une trousse d'urgence, **elle est à garder dans un lieu facile d'accès, à emporter lors de sorties hors de l'établissement**, sans oublier de la remettre en place au retour

Le cahier journal

Le cahier journal est le témoin de ce qui est fait au quotidien dans la classe. Fortement conseillé et **non obligatoire**, il va permettre à toute personne venue de l'extérieur d'avoir une trace de ce qui a été fait. Cela suppose donc des qualités de synthèse et de lisibilité.

C'est un outil :

- de **programmation et de planification** de votre journée pédagogique,
- un outil **d'auto-analyse**,
- un des **moyens de communication** entre vous et le titulaire de la classe (si vous partagez une classe, ou avec un éventuel remplaçant).

Affichages pédagogiques

Les affichages n'ont pas pour unique objectif d'embellir la classe mais doivent permettre aux élèves de se construire des repères.

Ces référents, **toujours accessibles**, constituent un soutien et leur utilisation ciblée doit régulièrement être proposée pour aboutir à une mémorisation.

Dans la mesure du possible, identifiez un espace pour chaque discipline. Gestion structurée de l'espace et soin sont donc de rigueur !

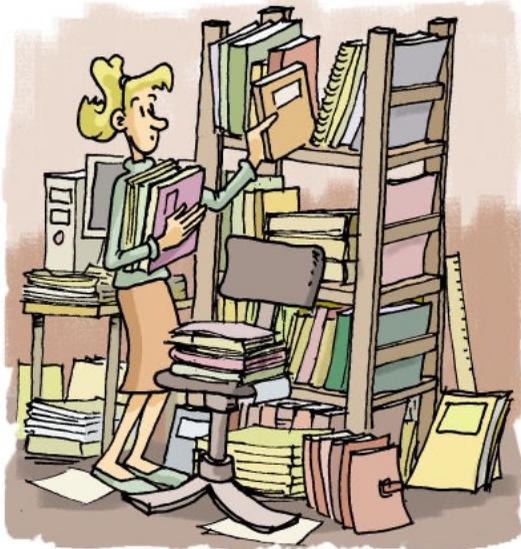
Les fiches de préparation

Fortement conseillées, elles sont la trace écrite de votre réflexion pédagogique. Dans la mesure où elles contiennent les éléments indispensables à la construction d'une « bonne séance », leur forme vous appartient. Les formateurs peuvent vous suggérer d'y noter les consignes à donner aux élèves. N.B : Pour l'enseignement d'une langue étrangère, il est tout à fait pertinent de noter les consignes à donner aux élèves dans la langue enseignée. Mais en aucun cas, on peut exiger de vous que la fiche de préparation soit rédigée dans la langue enseignée. La fiche de préparation est la transcription de votre démarche pédagogique. Il est de votre droit de réfléchir en langue française !

Référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation

<https://www.devenirenseignant.gouv.fr/cid98773/le-referentiel-competences-des-metiers-professorat-education.html>

J'AI COMMENCÉ À RANGER MON BUREAU...



LES ELEVES A BESOINS EDUCATIFS PARTICULIERS

1. Les élèves en difficulté et le RASED

Lorsque les difficultés de certains élèves ne trouvent pas de réponse dans la classe et dans le cycle, un nouveau dispositif leur est proposé depuis 2008, **les APC**, pour une durée maximale hebdomadaire de deux heures. Ces aides sont apportées par les enseignants de l'école.

Elles peuvent être complétées par des aides spécialisées conduites par un enseignant du **RASED**, dans le cadre d'un **PPRE**.

Trois types de professionnels composent le RASED :

- des **psychologues scolaires**,
- des enseignants spécialisés en charge de l'aide à dominante pédagogique (**maître E**),
- des enseignants spécialisés en charge de l'aide à dominante rééducative (**maître G**).

2. La scolarisation des élèves en situation de handicap

La loi du 11 février 2005, définit les orientations en matière de scolarisation des enfants et adolescents en situation de handicap. Elle met en place à l'échelon du département plusieurs organismes et dispositifs, notamment :

- la Maison Départementale Des Personnes Handicapées (**MDPH**),
- la Commission des Droits et de l'Autonomie (**CDA**),
- un enseignant référent assure la relation entre l'élève et sa famille, réunit l'équipe de suivi de la scolarisation et elle est le garant de la mise en place du **PPS**.

3. Les élèves nouvellement arrivés en France

Certains maîtres (**UPE2A**) sont affectés à cette mission dans les secteurs où ces élèves sont particulièrement nombreux. Les enseignants apportent une aide essentiellement ciblée sur le développement des compétences langagières durant un temps limité.

Ils interviennent en classe ou en petit groupe.

QUELQUES SIGLES UTILES

AESH : Accompagnant des Elèves en situation de Handicap, accompagne les élèves à besoins particuliers (ancien AVS)

APC : Activités pédagogiques complémentaires

ASH : Adaptation scolaire et Scolarisation des élèves Handicapés

ATSEM : Agent territorial spécialisé des écoles maternelles, accompagne l'enseignant dans ses tâches

BO : Bulletin Officiel

CDA : Commission des droits et de l'autonomie

CPAIEN OU CPC : conseiller pédagogique auprès de l'IEC ou conseiller de circonscription

DASEN : Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale

DSDEN : Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale

ERESS : Enseignant référent pour l'enseignement spécialisé

IEN : Inspecteur de l'Éducation Nationale

IME : Institut Médico-Educatif

IO : Instructions officielles

ITEP : Institut thérapeutique éducatif et pédagogique

Maître E : apporte une aide à dominante pédagogique aux élèves en difficulté

Maître G : apporte une aide à dominante rééducative aux

élèves en difficulté

MDPH : Maison départementale des personnes handicapées

PAI : Projet d'Accueil Individualisé pour les élèves à besoins particuliers concernant leur santé

PPMS : Plan particulier de mise en sûreté face aux risques majeurs

PPRE : Programme Personnalisé de Réussite Educative

PPS : Projet Personnalisé de Scolarisation, pour les élèves en situation de handicap

Psychologue Scolaire : analyse et élabore des propositions dans l'intérêt des élèves

RASED : Réseau d'aides spécialisées pour les élèves en difficulté constitué d'un psychologue scolaire, d'un maître E et d'un maître G

REP- REP+ : Réseau d'éducation prioritaire

SEGPA : Section d'enseignement général et professionnel adapté

SESSAD : Service d'éducation spéciale et de soins à domicile

ULIS-Collège : Unité localisée pour l'inclusion scolaire-Collège

ULIS-École : Unité localisée pour l'inclusion scolaire-École

UPE2A : Unité pédagogique pour élèves allophones arrivants

MEMO LIENS UTILES

Retraite
https://www.info-retraite.fr
https://retraitesdeletat.gouv.fr
Autorisations d'absences de droit et facultatives
https://www.sne-csen.net/absences-et-conges
http://www.education.gouv.fr/botexte/bo020829/MENA0201858C.htm
http://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?cid_bo=114345
http://blog.julienelmas.fr/?autorisations-d-absence-a-l-education-nationale
Temps partiel, CFP, maladies professionnelles etc
https://www.ac-reunion.fr
Obligations réglementaires de service
https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000034315959&categorieLien=id
Socle commun
http://cache.media.education.gouv.fr/file/17/45/6/Socle_commun_de_connaissances_de_compétences_et_de_culture_415456.pdf
Programmes maternelle
https://www.education.gouv.fr/programmes-scolaires-41483
Référentiel compétences professeur des écoles
https://cache.media.enseignementsup-recherche.gouv.fr/file/kit_com/77/3/FICHE_12_581773.pdf



NOS REVENDICATIONS

- revenir à la **semaine de 4 jours** pour **tous** dans le pays. Le **SNE** est le seul syndicat à avoir dénoncé et combattu le passage à la semaine de 4,5 jours.
- restaurer l'**autorité des maîtres** et l'obligation de **respect** dû aux enseignants par tous les usagers de l'école
- donner clairement aux **apprentissages fondamentaux** la priorité
- **revaloriser les salaires de 20 %** afin de nous aligner sur la moyenne européenne
- reconnaître la spécificité de la **direction d'école**
- obtenir la mise en place d'une réelle **médecine du travail** et aménager les fins de carrière après 55 ans.
-

Le **SNE 974** siège au **CEN** (Conseil de l'Éducation Nationale)

Le **SNE** siège au **CTM** (Conseil Technique Ministériel)

Le **SNE** siège au **CSE** (Conseil Supérieur de l'Éducation)



Contacter le SNE 974 :

Délégués SNE 974	Anthony Payet (secrétaire) 06 92 68 28 39
	Jimmy Furcy (secrétaire adjoint - délégué est)
	Thierry Coppée (délégué ouest)
Mail SNE 974	<u>sne.csen.974@gmail.com</u>

Facebook	SNE CSEN 974
Site national et local	www.sne-csen.net

Adhésion en ligne : <http://www.adhes.sne-csen.net/>



site web: <https://www.sne-csen.net/>





eSEN

Confédération Syndicale de l'Education Nationale

ECOLE DE GARÇONS