

# Suppléant Ecole

# Accueil

## ***Intention***

Le présent dossier vise à faciliter l'entrée en fonction de l'enseignant suppléant. En effet, la prise de fonction dans une école est souvent complexe quand il s'agit de prendre « au pied levé » la responsabilité d'une classe quel que soit son niveau, et pour une durée parfois indéterminée.

## ***Proposition***

Le Chef d'établissement pourrait prendre un temps lors de la pré-rentrée avec son équipe pour présenter, remplir les documents et ... penser l'accueil d'un suppléant dans l'école. Les documents sont ainsi prêts ... en cas de besoin.

Le document « Etat des lieux de l'école » est un document probablement déjà renseigné dans l'école, il suffit d'utiliser la première partie (pages 1 à 13) et le mettre à disposition de l'enseignant suppléant.

## ***Intérêt de la démarche***

- Efficacité dans la prise en charge immédiate des élèves.
- Anticipation « sereine » des absences.
- Définition du rôle de chacun dans l'accueil du suppléant.

→ Le document « Etat des lieux de la classe » peut aussi être utile à toute personne amenée à gérer la classe en urgence (retard, absence momentanée, ...)

## Présentation du dossier

### Document N°1

#### Repères pour l'accompagnement de l'enseignant suppléant

---

A destination du CE1° pour préciser

- son rôle dans l'accompagnement direct de l'enseignant suppléant
- son rôle dans la mobilisation de l'équipe pour l'accompagnement de l'enseignant suppléant
- Des repères pour accompagner le suppléant

### Document N°2

#### Etat des lieux de l'établissement

---

Ce document comprend l'ensemble des informations caractéristiques du fonctionnement de l'école. Il est renseigné en début d'année scolaire par le CE1° pour présenter l'établissement lors de l'arrivée de nouvelles personnes :

- Enseignants dans le cadre du mouvement du personnel
- Enseignants suppléants
- Changement de chef d'établissement

### Document N°3

#### Etat des lieux de la classe

---

Il est renseigné et remis à l'enseignant suppléant par l'enseignant ou le CE1°

Il recense ...

- Les documents indispensables (liste des élèves, emploi du temps, calendrier de concertations, ...)
- La liste du matériel utilisé par les élèves et les enseignants (cahier journalier, fichiers, cahiers, livres)
- Les rituels et habitudes de la classe (présentation du cahier, activités temps libre, déplacements dans la classe, devoirs du soir, ...)
- Les projets de la classe (intervenants, catéchèse, décroissements, sorties, ...)
- La trousse d'urgence composée de quelques activités prêtes à l'emploi et utilisables à tout moment de l'année (fiches de lecture, jeu collectif sur la cour, mandalas, coloriages magiques, activités de jeux, ...)