

Le **PAGRA** pédagogique

Protocole d'**A**ccueil pour une **G**estion **R**éussie des **A**ctivités scolaires

PROTOCOLE D'ACCUEIL À DESTINATION D'UN ENSEIGNANT CONTRACTUEL



Protocole d'accueil à destination d'un enseignant contractuel

1- Dès que le recrutement d'un contractuel est annoncé (notification en attente), la **direction de l'école en est informée par le secrétariat de l'inspection.**

Cela environ **4 à 5 jours avant l'arrivée du contractuel. Message oral par téléphone, message confirmé par mail le jour même.**

2 - Le directeur de l'école en informe immédiatement le professionnel présent dans la classe (dès réception de l'information – oralement et par mail professionnel).

Cela environ **4 à 5 jours avant l'arrivée du contractuel.**

3 – Le directeur veillera à ce que le professionnel partant lui remette en main propre les informations relatives aux travaux conduits dans la classe jusqu'alors : progressions / points traités, projets en cours de réalisation, PPRE, remarques particulières,

Ces informations seront remises au contractuel arrivant puis exploitées par l'équipe chargée de l'installation de ce nouvel enseignant : directeur, CPC, ...

4 – Un tuilage sera mis en place entre les deux enseignants de la classe / PE partant et contractuel : un à deux jours.

Observation de la dynamique de classe, positionnement de l'enseignant, gestion des élèves, organisation des contenus et du temps. Différents points qui seront repris avec le CPC.

5 - Un PE de l'école, deviendra le tuteur du contractuel arrivant : intervention surtout liée à la communication – donner des informations, orienter des recherches ou des interlocuteurs.

6 – Le CPC rencontrera le contractuel dès son arrivée dans l'école, en amont aussi si cela est possible. Dès le premier jour, un temps de travail entre eux autorisera :

- un commentaire sur l'observation de la classe
- une lecture des progressions et un point sur les contenus à traiter sur les semaines à venir → planification.
- l'analyse de l'emploi du temps : gestion du temps, des disciplines, des contenus.
- la rédaction du cahier journal : trame, lien avec l'emploi du temps, trame d'écriture, éléments d'écriture, Et écriture du cahier journal de la semaine (opération à reconduire en fin de semaine)
- la présentation d'une fiche pédagogique → trame de séance.

Etablir un cadre informatique à réinvestir.

Rédiger une leçon / préciser les 4 temps de l'apprentissage : découvrir, structurer, stabiliser, réinvestir, donc notion de séquences et séances.

- préparer plusieurs séances avec le contractuel :

a) le CPC conduit la séance puis l'analyse

b) le contractuel conduit la séance puis l'analyse

Il est nécessaire de s'inscrire dans la pédagogie du modèle, l'enseignant contractuel va reproduire et petit à petit mieux comprendre, « sentir le rythme de la classe et sa gestion », pour aller vers une appropriation de la méthode. Des repères bien posés sont donc nécessaires.

7- Un conseil de cycle réunira les enseignants impliqués, ceux-ci communiqueront au nouveau professeur des écoles les progressions disciplinaires établies.

8 – **Formation regroupée des contractuels (et PES).**

Des temps de formation seront mis en place à différents moments de l'année scolaire :

- rentrée scolaire
- temps d'arrivée de contractuels

Objectif : contenu du stage « Faire la classe ».

9 – **Durant 15 jours, le suivi du maître contractuel sera soutenu.**

L'accompagnement deviendra ensuite régulier et plus espacé : 8 jours maximum.

Des rencontres seront complétées par des mails ou appels téléphoniques.

Le directeur d'école veillera au bon déroulement de la classe.

Un enseignant PEMF de l'école pourra être associé à la démarche de formation et d'accompagnement.

10 – **Une grille de suivi** sera complétée lors de chaque visite conduite.

Ces documents seront mémorisés par l'enseignant contractuel et le formateur.

- date et observations conduites
- conseils distribués
- stratégies d'accompagnement et de formation mises en place

11- **Temps de formation**

Des temps de formation seront distribués aux enseignants contractuels. Placés le mercredi après-midi, ces moments seront déduits des heures liées aux conseils de maîtres et de cycles (8 heures par an)

12 – **Le PAGRA pédagogique**

Des outils pédagogiques seront présentés et exploités lors des formations mises en place. Ils seront à nouveau investis durant les temps d'analyse de pratique en classe : cadres progressions, cahier journal, fiche de préparation, évaluation - suivi d'élèves, emploi du temps,

Circonscription :		Formateur :	
Nom et prénom stagiaire ou contractuel :			
Cycle :	Classe :	Inscrits :	Présents :
Points forts relevés par le formateur (3)		-	
		-	
		-	
Points faibles relevés par le formateur (3)		-	
		-	
		-	
Conseils donnés par le formateur		-	
		-	
		-	
Références conseillées		-	
		-	
Attitude de l'enseignant durant l'entretien.			

Conclusion :

Anticipation :

Mise en œuvre :

Analyse :

Nom et prénom du PE – Date – signature

Nom et prénom du formateur– Date - signature

Outils de l'enseignant :

BO et Socle 4C	
Programmations et progressions disciplinaires	
Emploi du temps / colonne observations et bilans de séances	
Cahier journal	
Fiches de préparation	
Registre d'appel renseigné	
Grille de suivi des élèves : ex - cocher ceux qui ont lu	
Traces pour un remplaçant	
Classeur des rapports de visites	

Présentation de la séance observée :

Une séquence est un ensemble de séances.

La séquence vise un objectif d'apprentissage fixé au terme d'un nombre défini de séances. Elle vise la maîtrise d'une ou plusieurs compétences.

La séance vise un objectif d'apprentissage fixé à son propre terme. Elle fait progresser l'élève vers la maîtrise des compétences visées par la séquence.

L'objectif d'apprentissage de chaque séance est cohérent et s'articule avec celui des autres séances et avec l'objectif d'apprentissage de la séquence.

La fiche de préparation de séance donne une vue détaillée du montage et du déroulement d'une séance.

Elle renseigne *de manière explicite* sur le dispositif mis en place, la mise en œuvre imaginée par l'enseignant pour atteindre les objectifs visés. **Cette fiche complète le cahier journal.**

Points abordés durant l'entretien :

Points positifs :

-
-
-

Progrès attendus :

-
-
-

Axes de travail :

-
-
-