

L'école : Les personnes et les partenaires

Le chef d'établissement

Il est nommé par l'autorité de tutelle
son rôle

- il est responsable de la pastorale dans l'école
- il est responsable de la vie scolaire et de l'animation pédagogique de l'école ; à ce titre, il a droit de regard sur le travail de ses adjoints et des suppléants avec un souci d'aide et de conseils.
- Il est co-responsable de la gestion de l'école avec l'organisme de gestion (OGEC)
- il est l'interlocuteur auprès des familles et autres instances.

Le chef d'établissement est la personne à contacter en premier lieu quand vous arrivez pour une suppléance dans l'école.

Le titulaire

Dans la majorité des cas, le titulaire de la classe aura fait la rentrée de septembre.
Pour tous les remplacements, le titulaire devra laisser dans la classe :

- le registre d'appel
- le journal de classe
- l'emploi du temps
- les outils pédagogiques pour préparer la classe
- les programmations de l'année
- les projets écrits d'adaptation ou d'intégration scolaire
- les coordonnées des élèves
- des informations rapides sur quelques situations particulières d'enfants
- les numéros de téléphone utiles (mairie, gymnase, piscine, orthophoniste.....)
- les activités particulières (piscine, bibliothèque, célébrations, interventions diverses...) et leur fonctionnement

En fin de suppléance, vous devrez laisser dans la classe :

- les préparations écrites (ou leurs copies) réalisées durant le temps de la suppléances
- quelques informations rapides sur :

* les disciplines enseignées (notions présentées, notions non étudiées)

* les acquisitions des élèves

* les comportements des élèves

L'équipe pédagogique

Elle est formée du chef d'établissement et des enseignants de l'école

L'équipe enseignante se retrouve régulièrement pour réfléchir à l'animation de l'école (à travers le projet d'établissement) aux diverses pratiques pédagogiques, à la continuité entre les cycles et au suivi des élèves.

Cette réflexion se fait dans les temps de concertation.

Les concertations proposées par l'établissement sont obligatoires pour les suppléants (même pour les suppléances courtes)

Les personnels :

Dans les personnels, on compte :

le personnel de service (Agent de Service École Maternelle ASEM, femmes de service, personnel de cantine, personnel d'entretien)

- le personnel d'administration : secrétariat, comptable, surveillant..
- les aide-éducateurs

Les parents :

Il existe 2 types de contact avec les parents :

- les contacts « informels » en début et en fin de journée quand les parents emmènent ou reprennent leurs enfants.
- Les contacts « programmés » quand les parents ou l'enseignant souhaitent une rencontre et fixent un RV pour parler de l'enfant plus longuement et en particulier
- les réunions d'informations, organisées et préparées par l'enseignant en début d'année et /ou à différents moments de l'année scolaire.

A noter:il faut savoir se rendre disponible pour accueillir les parents, les écouter et si nécessaire, les éclairer sur les attitudes à adopter auprès de leurs enfants et sur les décisions à prendre. Veiller cependant à ne pas prendre de décision sans en avertir le chef d'établissement.

Les associations

- L'OGEC (organisme de gestion de l'école catholique). Est chargé de la gestion financière de l'école. Cet organisme emploie les personnels non enseignants.
- L'APEL (association des parents d'élèves de l'enseignement libre)/ ce sont les représentants des parents d'élèves au sein des instances de l'institution.

En lien avec le chef d'établissement, et l'équipe enseignante, cette association participe à l'animation de l'école par différentes manifestations

(loto, kermesse, repas, fêtes diverses, célébrations, temps forts de l'école..:)