

2025 - 2026

LIVRET DE FORMATION

PROFESSEURS CONTRACTUELS



- Se former
- Exercer son métiers

PROFESSEURS et CPE CONTRACTUELS

Sommaire

3 Se former

Je débute dans mes fonctions, quels sont mes droits en terme de formation ?	P 3
Comment puis-je m'inscrire à des formations individuelles ?	P 7
Est-il possible de participer à des formations d'établissement (FIT) ?	P 8
Je souhaite préparer des concours, comment puis-je être accompagnée ?	P 9
Je rencontre des difficultés, est-il possible de bénéficier d'une formation adaptée en cours d'année ?	P 10

11 Exercer son métier

Quelle(s) attitude(s) adopter devant la classe ?	P 11
Comment préparer une séquence ?	P 11
Quelle(s) compétence(s) viser ?	P 12
Construire sa démarche pédagogique	p 12
Comment évaluer les élèves ?	P 13

14 Fiches pratiques

Arriver dans son établissement d'affectation	p 14
Préparer une séance pédagogique – Clefs de réussite	p15 - 16
Conseils et principes simples pour évaluer ses élèves	p 17
Les responsabilités de l'enseignant	p 18

Je débute dans mes fonctions, quels sont mes droits en terme de formation ?

La formation continue des personnels est assurée dans l'Académie de Grenoble par l'EAFC (l'Ecole Académique de la Formation Continue).

Vous trouverez sur le site de l'EAFC de nombreuses informations concernant les dispositifs de formation réservés aux professeurs contractuels :

<https://eafc.web.ac-grenoble.fr/article/professeurs-et-cpe-contractuels-0>

ACCUEIL RENTRÉE DES PROFESSEURS et CPE CONTRACTUELS

En tant que professeur contractuel de l'académie de Grenoble, vous bénéficiez d'un accompagnement et d'un parcours de formation spécifique. Un accueil institutionnel sera proposé en visio aux contractuels nouvellement recrutés pour la rentrée 2025 ; l'EAFC, le corps des inspecteurs, mais aussi la DRH et la DPE seront à votre écoute.

✓ **Accueil institutionnel, en visio, le 19 août, de 14h à 16h00**

Cet accueil permettra aux professeurs contractuels de disposer des premières informations indispensables à :

- ses missions en tant qu'agent du service public
- son parcours de formation
- l'accompagnement pédagogique proposé par les corps d'inspection
- son arrivée dans l'établissement
- le suivi administratif et financier

En complément, sera proposé un **atelier en ligne** afin d'aider les professeurs contractuels à **activer leurs identifiants académiques**. Ceux-ci sont indispensables pour fluidifier le parcours de formation et accéder aux ressources proposées.

✓ **Accueil et formation dans la discipline enseignée, en visio, le 26 août, de 15h à 17h30**

Animées par l'inspecteur/inspectrice de la discipline et/ou par un formateur/formatrice, ces formations ont pour objectif de transmettre les premiers conseils pour préparer les séquences pédagogiques de début d'année et de répondre aux questions.

- ✓ **Formation à la conduite de classe en Visio, les 28 et 29 août, par groupe, de 10h à 12h ou de 14h à 16h.**

Cette formation a pour objectif de transmettre les premiers conseils pour accueillir vos classes, gérer le groupe et répondre aux questions.

- ✓ **Journée de pré rentrée en établissement, le 30 août**

Découverte de l'établissement, accueil par l'équipe de direction et rencontre avec l'équipe pédagogique

- ✓ **Ressources en autoformation**

Dès la prise de fonction, vous pouvez accéder **aux ressources et au parcours de formation** ci dessous. :

- **Un livret d'accueil** pour vous accompagner dans votre prise de fonction, ainsi que des livrets par discipline enseignée. Les livrets sont disponibles sur [le site de l'EAFC](#).
- Un **parcours M@gistère « Accompagnement à la prise de poste »** en auto-formation, accessible à tout moment en cliquant sur ce [lien](#).

Ce dispositif de formation a été conçu pour accompagner votre prise de fonction en tant qu'enseignant dans le second degré, il correspond à une vingtaine d'heure de formation..

Pour vous aider à démarrer dans votre mission, vous y trouverez notamment :

- **des contenus théoriques** et des repères concernant votre environnement professionnel ;
- **des recommandations didactiques et pédagogiques ;**
- **de nombreuses ressources de formation** et propositions concrètes pour la classe.

Vous trouverez également **des ressources sur le site de RESEAU CANOPE** à destination des enseignants débutant dans le métier

Lien vers la plateforme en ligne « [Premiers pas dans le métier d'enseignant](#) »

PARCOURS DE DE FORMATION SPÉCIFIQUE PROFESSEURS et CPE CONTRACTUELS

✓ Formation « Entrée dans le métier »

Tous les contractuels enseignants nouvellement recrutés sont conviés à **deux journées de formation « Entrée dans le métier »** organisée chaque année courant novembre. Celle-ci est organisée au plus près de votre établissement d'affectation et à vocation à permettre à chacun de rencontrer les collègues d'un même territoire. Les thématiques abordées portent principalement sur :

- Les gestes professionnels pour débiter dans son métier d'enseignant
- La conduite de classe et la prévention des incidents
- L'évaluation et le conseil de classe

Cette formation est proposée en co-animation par un formateur et un chef d'établissement du territoire

✓ Formation dans la discipline enseignée

Pour tous les enseignants et CPE contractuels, une **formation** est organisée dans la discipline enseignée, sur 3 ans, selon les modalités suivantes:

Année 1	Année 2	Année 3 et +	Année 4
(12h) - 2 journées formation en présentiel (6h) en visio (classe virtuelle) (6h) M@gistère formation à distance, en autonomie	(6h) - 1 journée formation en présentiel (6h) en visio (classe virtuelle) (3h) M@gistère formation à distance, en autonomie	(6h) - 1 journée formation en présentiel (6h) en visio (classe virtuelle) (3h) M@gistère formation à distance, en autonomie	Invitation à suivre la formation pour la préparation aux concours internes (90 à 110h hybride)



IMPORTANT À SAVOIR

Vous n'avez aucune démarche particulière à accomplir pour être inscrit aux formations «Entrée dans le métier» et «Formation dans la discipline enseignée». Vous serez désigné par votre inspecteur référent ou votre chef d'établissement.

- ✓ **Formations Conduite de classe : « Gestion de classe » en année 1 et « Développer la relation éducative » en année 2**

L'E AFC propose des formations à la conduite de classes organisés selon deux niveaux :

- **Gestion de classe , en année 1** : une formation en visio conférence composée d'un temps de 2h sur des apports et ressources, suivi d'un temps en atelier en petits groupes pour échanger sur des situations concrètes.
- **Développer la relation éducative en année 2** : une formation en présentiel, qui a pour objectif de proposer aux participants des apports et des outils leur permettant de construire une posture favorable aux apprentissages et à la mise en place d'un climat serein et bienveillant.

LES AUTRES PARCOURS DE FORMATION ACCESSIBLES AUX PROFESSEURS CONTRACTUELS

- **Tous les parcours de formation à inscription individuelle proposés** dans le cadre du Programme Académique de Formation de l'E AFC.
- **Les formations d'équipes** demandées par votre établissement (les Formations d'Initiative Territoriale ou FIT)
- **Les formations promotionnelles** afin de préparer les concours de l'enseignement.
- **Les formations institutionnelles** en cas de réforme par exemple : J D I (journées de l'inspection)



IMPORTANT À SAVOIR

Afin de fluidifier votre parcours de formation et accéder aux ressources proposées, **il est indispensable d'activer vos identifiants académiques.** Consulter la fiche explicative



ATTENTION

Votre **OM** (convocation en formation) est un **document administratif qui vous autorise à vous absenter** pour participer à une formation, **et à vous couvrir lors de vos déplacements.**

Votre **OM** (convocation en formation) vous permettra également **d'être indemnisé de vos frais de mission**, au tarif réglementaire.

Comment puis - je m' inscrire à des formations individuelles ?

Chaque année l'EAFC publie un **Programme Académique de Formation Continue** à la fin du mois de juin. L'ensemble des personnels peut candidater sur les parcours de formations proposés en lien avec son métier.

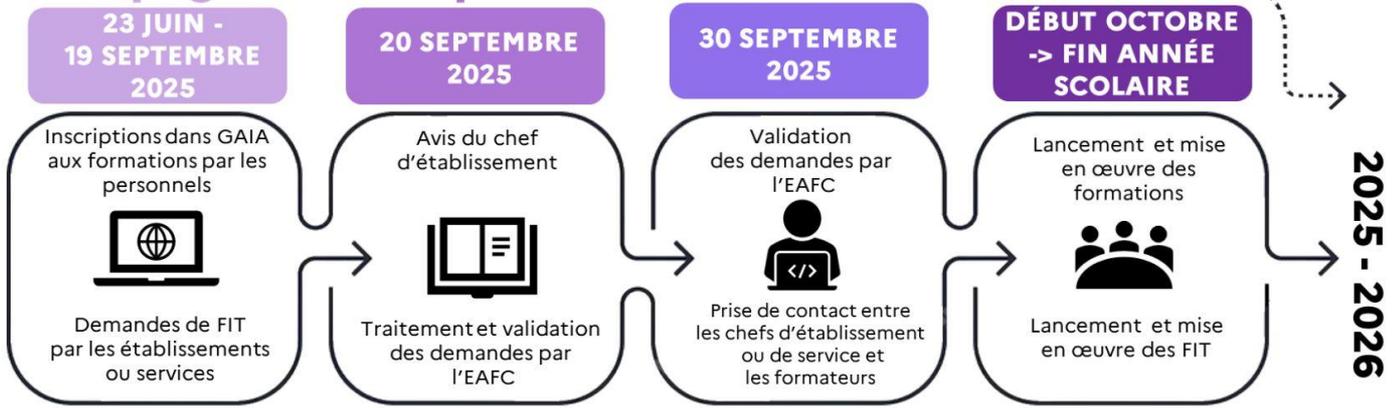
S'inscrire au **Programme Académique de Formation** est vivement recommandé ; vous pouvez formuler 4 vœux chaque année, avant le 19 septembre.

Les candidatures s'effectuent via GAIA, une application du PIA.

Pour connaître ce programme et les modalités d'inscription, il vous suffit de cliquer sur ce [lien](#).

The infographic is titled 'PROGRAMME ACADÉMIQUE DE FORMATION DE L'ÉCOLE ACADÉMIQUE DE LA FORMATION CONTINUE' and 'Campagne d'inscription individuelle' for the period '23 JUIN - 19 SEPTEMBRE 2025'. It features four numbered steps: 1. Présentation de l'EAFC (with a document icon), 2. Trouvez vos formations... (with a magnifying glass icon), 3. Inscrivez-vous ! (with a checkmark icon), and 4. Informations pratiques (with a hand cursor icon). Each step has a lock icon on its right side. At the bottom left is a QR code with the text 'Scannez- moi pour accéder au livret en ligne'. At the bottom right is the URL <https://eafc.web.ac-grenoble.fr/> and a globe icon. The top left corner contains the logos for 'ACADÉMIE DE GRENOBLE' and 'EAFC'.

Campagne d'inscription individuelle au PAF



Campagne de printemps FIT



Campagne d'automne FIT

Est-il possible de participer à des formations d'établissement ?

Les Formation d'Initiative Territoriale (FIT)

Les formations d'établissement ou Formations d'Initiative Territoriale (FIT) sont demandées chaque année par le chef d'établissement en lien avec les équipes pédagogiques, lors de deux « campagnes » : la campagne d'automne en novembre ainsi que la campagne de printemps en mai.

Ces formations d'établissement (ou à l'échelle du réseau sont mises en œuvre entre la fin août (25/08/2025) et la fin juin (30/06/2026) de l'année scolaire en cours.

Lorsque vous arriverez dans votre établissement, il est important de demander quelles seront les FIT retenues pour l'année scolaire afin que vous puissiez vous y inscrire, via votre chef d'établissement si les thématiques vous intéressent.

Les thématiques des FIT couvrent des champs transversaux ; elles peuvent être inter catégoriels. Elles peuvent aussi être organisées à l'échelle du réseau pédagogique d'établissements.

Pour en savoir plus, toutes les informations sont sur notre site en cliquant sur ce [lien](#).

Je souhaite préparer des concours, comment puis-je être accompagné ?

L'Académie de Grenoble offre des formations de préparation au concours pour l'ensemble des concours enseignants et administratifs.

Chaque année une réunion d'information a lieu mi-septembre pour présenter l'organisation de la formation promotionnelle en présence de l'EAFC, de la DEC (Division des Examens et Concours, des inspecteurs et formateurs en charge de la préparation, et de Réseau Canopé.

L'inscription à la formation doit se faire entre mi-mai et fin septembre (cf agenda 2023 ci-dessous).

AGENDA

[Inscriptions aux préparations aux concours internes « enseignants »](#)
(agrégation, CAPES, CAPEPS, CAPET, CAPLP),
« CPE » et « personnels d'encadrement » (chef d'établissement, IA-IPR

du 20 mai au 20 Septembre 2025

INSCRIPTIONS AUX CONCOURS INTERNES ENSEIGNANTS DU 2ND DEGRE, CPE - SESSION 2024
En ligne sur le site devenirenseignant.gouv.fr

ATTENTION

L'inscription au concours et l'inscription à une «préparation-concours» sont distinctes et indépendantes l'une de l'autre.

Toutes les informations relatives à la formation promotionnelle sont disponibles sur **le site de l'EAFC en cliquant sur ce [lien](#).**



Votre contact à l'EAFC pour la formation promotionnelle :
francoise.pernot@ac-grenoble.fr

Je rencontre des difficultés, est-il possible de bénéficier d'une formation adaptée en cours d'année ?

OUI, dans la mesure du possible.
Comment faire ?

1/ Vous rapprocher de votre chef d'établissement qui pourra vous inscrire:

- A la formation « Conduite de classe » ou « développer la relation éducative » organisée à proximité de votre territoire
- A une formation du programme de formation de l'EAFC s'il reste des places disponibles

Ou vous proposer un entretien ou une rencontre avec un professeur formateur académique de votre territoire.

2/ Vous rapprocher de votre inspecteur qui pourra:

- Organiser une visite conseil
- Nommer un tuteur référent
- Vous associer à des formations disciplinaires ou transversales



Votre contact à l'EAFC pour les personnels contractuels:
christine.masselot@ac-grenoble.fr

Quelle(s) attitude(s) adopter devant la classe ?

L'enseignant fait partager les valeurs de la république et agit en éducateur responsable et selon des principes éthiques.

CRÉER LES CONDITIONS FAVORABLES AUX APPRENTISSAGES

- Respecter les valeurs laïques et républicaines (pas de prosélytisme politique ou religieux dans les propos ou dans la tenue vestimentaire...).
- Être responsable de la classe et exemplaire (être ponctuel, assurer le déroulement du cours en toute sécurité, dans le respect de la commande institutionnelle, du règlement intérieur et de l'intégrité des élèves...).
- Adopter la distance appropriée (éviter la familiarité, l'indifférence ou le retrait, la communication par les réseaux sociaux, adopter une tenue vestimentaire et un niveau de langage adéquat à la fonction...).
- Préparer et anticiper le cours (objectifs précis, contenus, types d'activités, matériel...) et l'organiser avec énergie, enthousiasme et plaisir.
- Instaurer un cadre propice aux apprentissages et créer une dynamique de travail (déplacements réguliers dans la classe, voix ferme, posée, haute et intelligible du professeur, valorisation des élèves et organisation de leur prise de parole...).
- Anticiper et gérer les tensions : toute moquerie ou insulte envers les élèves ou le professeur doit être reprise.
- Exercer son autorité avec équité.

Comment préparer une séquence ?

Une séance n'est jamais isolée mais s'inscrit dans une séquence didactique organisée autour d'une problématique inscrite dans la progression pédagogique de l'enseignant. La séance peut durer une heure ou deux.

Quelle(s) compétence(s) viser ?

Se fixer un objectif et les modalités de son évaluation, c'est à dire déterminer et formuler le plus exactement possible ce qu'il est souhaitable de voir appris, compris ou appliqué par les élèves à la fin du cours. Cette formalisation préalable des connaissances visées est indispensable. Faute de cela, le risque est grand de proposer des activités dénuées de sens pour l'élève et sans objectifs de formation cohérents pour le professeur. Il faut s'assurer par des recherches appropriées de la maîtrise du sujet à traiter.



- S'appuyer sur les programmes qui précisent les compétences à travailler
- Penser aux évaluations pendant la construction de la séquence

Construire sa démarche pédagogique

- Inscrire sur la fiche de préparation les différentes étapes de la séance ou du cours.
- Pour chaque moment du cours, noter les situations à proposer (forme et mode de groupement, durée, organisation spatiale, rotation des groupes...)
- Préciser les consignes : quoi, qui, quand, comment, les critères de réalisation et de réussite ..., sur quel support ?
- Adapter les ambitions au niveau des élèves.
- Veiller à la gestion du temps (ne pas hésiter à prévoir des phases de réflexion de quelques minutes pour laisser aux élèves le temps de réfléchir, de comprendre, de travailler, de chercher, etc.)



Accepter que le déroulement du cours ne permette pas de suivre exactement la préparation : avec le temps, cet écart pourra s'atténuer. Néanmoins, une préparation rigoureuse est indispensable pour maîtriser son enseignement et acquérir de l'expérience.

Comment évaluer les élèves ?

L'INTÉRÊT DE L'ÉVALUATION

• POUR L'ÉLÈVE ET SA FAMILLE

L'évaluation permet à l'élève de se situer et de mesurer l'effort accompli. Elle l'aide à repérer le niveau de ses acquis, à identifier ses difficultés, ses lacunes.

Elle invite l'élève à travailler régulièrement, elle permet de le motiver et, suivant les résultats, contribue à l'encourager ou à l'alerter.

• POUR L'ENSEIGNANT

L'évaluation lui permet d'apprécier l'efficacité de son enseignement, de vérifier la compréhension des acquis de ses élèves, de proposer de la remédiation, d'ajuster ses méthodes de travail et la progression qu'il a prévue.

REMARQUES

L'évaluation par compétences permet de vérifier de manière précise ce que l'élève a acquis : à un instant donné, la compétence est acquise ou non acquise.

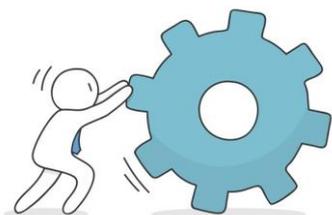
La notation permet de positionner les résultats d'un élève. Ce qui n'oppose pas ces deux modes d'évaluation mais les rendent complémentaires.

Au collège, les élèves doivent valider le socle commun de connaissances, de compétences et de culture. Il s'agit d'un ensemble de connaissances et de capacités que les élèves doivent maîtriser à l'issue de leur scolarité obligatoire. Il est indispensable à l'obtention du diplôme national du brevet (DNB).



Les documents d'accompagnement pour évaluer la maîtrise du socle commun aux cycles 2, 3 et 4 :

- [Le socle commun](#)
- [Évaluer la maîtrise du socle commun du cycle 2 au cycle 4](#)



VOUS ARRIVEZ DANS VOTRE NOUVEL ÉTABLISSEMENT, AVEZ-VOUS ÉTABLI DES CONTACTS AVEC... ?

L'ÉQUIPE DE DIRECTION

à présenter lors de votre arrivée
et/ou prendre un rendez-vous.

Chef d'établissement

Vie de l'établissement, contexte
local

Adjoint pédagogique

Emplois du temps, gestion des
salles, projets

Adjoint gestionnaire

Gestion matérielle et financière

Secrétariat de direction

Fiches de renseignement,
contrat, listes des élèves, livret de
présentation de l'établissement

Secrétariat d'intendance

Clés, feutres, craies, reprographie,

L'ÉQUIPE ENSEIGNANTE

L'équipe pédagogique de vos classes

Le professeur principal (suivi,
organisation, contact famille),
les autres professeurs et les
éventuels projets de classe

L'équipe disciplinaire

Progression commune, manuels,
ressources et matériels
communs.

Le professeur documentaliste

Documentation et ressources,
manuels, programmes, bulletin
officiel (BO)

L'ÉQUIPE ÉDUCATIVE ET MÉDICO-SOCIALE

Vie scolaire

CPE - AED

Prendre RDV avec le Conseiller
Principal d'Education pour
connaître le Règlement
intérieur de l'établissement.

Équipe médico-sociale

Médecin scolaire Infirmier(ère)
Assistant(e) social(e)
PSY EN

Êtes-vous certain de ne rien avoir oublié ?

LES SALLES

Repérage, clé(s), salle spécialisée (informatique,
DS), équipement (tableau, rétroprojecteur,
vidéoprojecteur)

LE MATÉRIEL NUMÉRIQUE

Tablettes ? Logiciels installés ?

HORAIRES ET CALENDRIER

Chaque jour :
sonneries, récréations, calendrier de l'année

REPROGRAPHIE

Comment ? Code ? Nombre de tirages ?

LES LIVRES

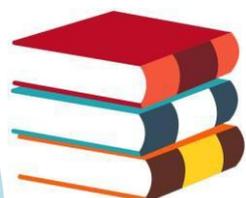
Liste de l'établissement, bourse aux livres, achat
groupé, demande aux éditeurs

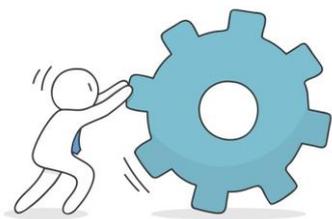
CAHIER DE TEXTES NUMÉRIQUES, ENT, LOGICIEL DE NOTE

Codes ? Tutoriels ?

RENTRÉE DES ÉLÈVES

Quand ? Qui accueille ? Formalités
administratives, listes des élèves





EN PRATIQUE ! LES QUESTIONS À SE POSER POUR PRÉPARER UNE SÉANCE

Quelle est la finalité du cours ?

Fixer des **objectifs** précis et pas trop nombreux, une trame, un fil rouge à décliner tout au long de la séance

Que savent déjà les élèves ?

S'appropriier le programme de l'année précédente est indispensable. Une courte évaluation diagnostique en amont de la séquence peut également s'avérer utile.

Quels supports vais-je proposer, et sous quelle forme ?

Varié les supports : textes, images, vidéos, sons, logiciels sur tablettes ou ordinateurs...

Quelle mise en œuvre vais-je proposer ? Comment les élèves vont-ils entrer dans l'activité ?

Centrer sa préparation sur la mise au **travail des élèves** : un texte, par exemple, peut être proposé dans le désordre, sans titre, sans la fin, sans adjectifs...

Quelles seront les étapes de la séance ?

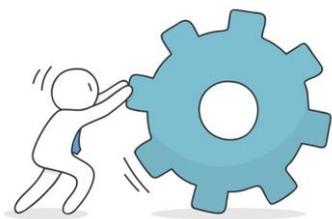
Penser à varier les **activités** : oral, écrit, lecture, langue
Penser à varier les **modalités de travail** : travail collectif et travail individuel
Évaluer le temps consacré à chaque activité

Qu'auront appris, compris les élèves en sortant de mon cours ?

Clore la séance par un **court bilan oral** réalisé par les élèves (que faut-il retenir de cette séance ?)

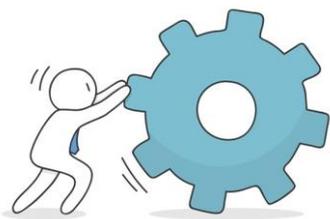
Comment vais-je vérifier que mon objectif est atteint ? Comment vais-je évaluer les élèves ?

L'évaluation finale doit être pensée dès que la compétence à travailler a été choisie (voir fiche « évaluation »)



EN PRATIQUE ! LES CLÉS D'UNE SÉANCE RÉUSSIE

- **Maîtriser** les savoirs enseignés.
- S'exprimer clairement et écrire au tableau de façon **lisible et organisée**.
- Donner des **consignes claires** et peu nombreuses. S'assurer que les élèves ont compris les consignes en les questionnant, en leur donnant des exemples si nécessaire.
- Utiliser à bon escient un vidéoprojecteur relié à un ordinateur, ce qui permet souvent de **changer de rythme**, d'illustrer le cours, de poser collectivement la problématique, d'avoir l'attention de tous les élèves.
- Penser à la formulation des questions. (pas trop compliquée, suffisamment ouverte pour laisser la place à la réflexion des élèves).
- **Exploiter les réponses des élèves** et faire reformuler si nécessaire, favoriser l'entraide, l'interactivité, la co-évaluation ou la co-observation.
- Écouter et **valoriser** la parole de tous les élèves en relation avec le cours.
- Faire des **synthèses intermédiaires** en interaction avec les élèves, en se basant sur les productions des élèves (observées en circulant lors de la phase de recherche).
- **Vérifier** que les élèves ont une trace écrite correcte et complète.
- Solliciter les élèves et les **mettre en activité**, éviter le cours magistral (face à face) pendant toute la séance.
- **Interroger le ressenti des élèves** sur leurs apprentissages du jour, c'est s'assurer pendant la leçon que les élèves aient compris ce qu'il y avait à faire, comment le faire, et qu'ils puissent exprimer ce qu'ils ont réussi à acquérir.
- Prendre le temps de réexpliquer autrement.
- Penser, en amont de la séance, le travail qui peut être donné à la maison.
- **Oser changer les contenus** ou la forme de l'enseignement en cas de décrochage ou de démotivation.



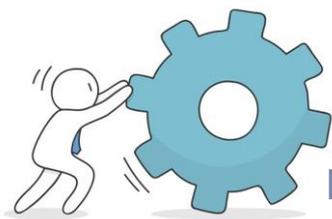
EN PRATIQUE ! QUELQUES CONSEILS ET PRINCIPES SIMPLES POUR ÉVALUER

Tout acte d'évaluation est réalisé dans un souci de bienveillance et d'encouragement à l'égard de l'élève, à la fois en termes de notation chiffrée ou par compétence et dans l'appréciation rédigée sur le travail effectué.

L'évaluation positive, véritable levier de motivation pour l'élève, consiste à relever et à valoriser ce que l'élève sait faire, avant de pointer les axes restant à améliorer ainsi que les conseils pour atteindre les objectifs fixés.

- Se demander ce que l'on souhaite évaluer et veiller à ce que les éléments évalués soient en relation avec ce qui a été travaillé.
- Viser la **simplicité et la faisabilité**, tant pour les élèves qui auront à y répondre que pour la correction.
- **Adapter la durée de l'évaluation** en fonction de l'âge des élèves, de la complexité du sujet abordé, de la forme d'évaluation choisie. (il est essentiel que les élèves disposent de suffisamment de temps pour réfléchir).
- Vérifier la **clarté** de la formulation **des consignes** et la qualité des documents.
- **Travailler en équipe** ! Prévoir la notation : élaborer une grille d'évaluation ou un barème (échanger au préalable avec les collègues, se documenter sur internet, sur des sites disciplinaires...). Il est préférable que cette grille ou ce barème (non nécessairement détaillé) soit connue des élèves lors de l'évaluation.
- Établir des questions qui conduisent à une évaluation objective : **viser l'équité** et éviter toute évaluation arbitraire qui peut conduire à une situation d'injustice.
- En amont, envisager les types de réponses possibles et **établir un nombre limité de critères**. (Par exemple, prise en compte d'une consigne, justesse de la réponse, niveau de compréhension, aboutissement d'une réalisation).
- Réaliser des retours et aider l'élève à progresser en **mettant en évidence les qualités principales et les points à améliorer**.

Les notes peuvent aller de 0 à 20. Ne pas hésiter à **utiliser toute l'échelle de notation**.



EN PRATIQUE ! LES RESPONSABILITÉS DE L'ENSEIGNANT

Fiches Pratiques

- Faire **l'appel en début de cours** pour signaler les retards et les absences.
- Remplir avec régularité le **cahier de texte** numérique.
- Consulter **l'espace numérique de travail** (liberscol, pronote, sacoche...).
- Participer aux réunions.
- Ne jamais laisser un élève quitter le cours sans être accompagné.
- **Ne jamais laisser sa classe seule** : faire appeler la « vie scolaire », l'infirmière, le CPE si besoin. Signaler immédiatement à la « vie scolaire » le départ de cours non autorisé d'un élève.
- **Terminer la séance à l'heure prévue** (ne pas laisser partir les élèves avant la fin du cours, ni après afin de ne pas empiéter sur le cours suivant, sur la récréation...)
- **Rendre compte** de tout incident ou comportement déviant.
- Passer par la **voie hiérarchique** pour toute demande d'absence, de changements d'emploi du temps ou de salle, d'organisation de sorties.
- Connaître l'utilisation légale des ressources et les règles du **droit à l'image**.
- Adapter la **progressivité** et la forme des punitions¹ aux problèmes rencontrés.
- Faire un signalement en cas de suspicion de mauvais traitement ou de harcèlement.

¹ Une punition est donnée par un professeur alors qu'une sanction résulte d'une décision du chef d'établissement.

Bonne rentrée à toutes et tous

Toutes les informations actualisées en ligne sur le site de l'École Académique de la Formation Continue :

<https://eafc.web.ac-grenoble.fr/>



**École Académique de la
Formation Continue**

E AFC | site Bergès
1025 rue de la piscine - campus de Saint-Martin-d'Hères | bureau B214
Rectorat - 7 Place Bir Hakeim - CS 81065 -38021 Grenoble Cedex 1

<https://www1.ac-grenoble.fr/>

