

Fiche 5 – L’enseignant mis à disposition par le pays partenaire

L’enseignante ou l’enseignant mis(e) à disposition par le pays partenaire accomplit les tâches suivantes :

À sa nomination

- en premier, se présenter à la Direction départementale des services de l’éducation nationale (DSDEN)
Ne pas aller directement à l’école où auront lieu les cours ;
- présenter à la DSDEN une notification d’affectation délivrée par les autorités de son pays ;
- valider le service d’enseignement présenté par les services de la DSDEN.

À sa prise de fonctions dans les écoles

- prendre contact avec l’inspecteur coordonnateur, puis l’inspecteur de l’éducation nationale de la circonscription, puis le(s) directeur(s) d’école ;
- communiquer ses coordonnées au directeur de l’école et indiquer à quelles heures il est joignable (adresse, téléphone, courriel) ;
- rejoindre son école d’affectation à la date fixée pour la prérentrée scolaire ;
- prendre connaissance du règlement de l’école et du calendrier des vacances scolaires ;
- participer au conseil des maîtres de prérentrée de son école de rattachement ;
- obtenir l’accès à une salle de classe ;
- organiser une réunion d’information à destination des familles des élèves inscrits en collaboration avec le directeur de l’école ;
- s’informer des sites pédagogiques ou des actions de formation à destination des enseignants auprès de la directrice ou du directeur de l’école ;
- assister, sur autorisation de l’éducation nationale, à des séances d’enseignement de langue vivante.

Au cours de l’année scolaire

- mettre en œuvre les consignes de la direction de l’école en termes de surveillance des élèves et de règlement intérieur de l’école ;
 - assurer la surveillance des élèves du portail (s’ils viennent de l’extérieur) ou de la cour (s’ils sont dans l’école) jusque dans la classe, et ce jusqu’à la remise aux parents si les cours sont différés ou ont lieu en fin de journée, pendant les récréations et les déplacements des élèves dans l’enceinte de l’école ;
 - prendre connaissance du PPMS (Plan particulier de mise en sûreté) de l’école et s’informer auprès du directeur de l’école des protocoles mis en place pour assurer la sécurité des élèves et des personnels (que faire en cas d’alerte incendie, où regrouper les élèves, etc.) ;
 - s’assurer que les élèves respectent le règlement de l’école avant, pendant et après les cours et pendant les récréations, faire respecter l’ordre dans la classe et en dehors de celle-ci ;
 - signaler au directeur de l’école les élèves qui ne respectent pas le règlement de l’école et l’ordre dans la classe ;
 - procéder au relevé des absences des élèves et signaler au directeur les absences injustifiées ;
 - prévenir à l’avance le directeur d’école, l’inspecteur de la circonscription et l’inspecteur coordonnateur en cas d’absence afin que les familles des élèves puissent être prévenues à temps et par écrit ;
 - évaluer régulièrement le travail et l’apprentissage des élèves et en transmettre les résultats aux directeurs des écoles ;
 - respecter les obligations de laïcité, de neutralité, de discrétion professionnelle et de respect du secret.
-