

LES OBLIGATIONS DU FONCTIONNAIRE

1- en classe

- faire l'appel et le reporter dans le cahier d'appel, ou sur un cahier de groupe et déposer la fiche en fin de journée à la vie scolaire ou en salle des profs. Faire également l'appel sur les petites fiches (à récupérer à la Vie Scolaire) à la 1^{ère} heure de cours de la classe et la glisser devant sa porte de cours. Ou sur le réseau choisi par l'établissement.

C'est une grande responsabilité ! En cas d'absence non signalée d'un élève, et en cas d'accident, c'est le professeur fautif le responsable !

- vérifier le carnet de correspondance après un retard ou une absence

Donc, tenir son propre cahier d'absences...ou bien vérifier sur le réseau

- faire respecter la laïcité

À tout moment, en toute circonstance !

- faire cours, quelque soit le nombre d'élèves (adapter bien sûr si les absents sont plus nombreux que les présents).

Oui, on doit faire cours même à un seul élève, c'est la loi ! Elle prévoit aussi que dans ce cas, la porte de la salle reste ouverte...

- maintenir la sécurité

Se tenir informé des normes incendie et respecter les exercices

Faire appel à l'Infirmier en cas de malaise d'élève (envoyer un élève, sécuriser l'élève malade, éloigner les curieux (l'idéal, c'est d'avoir son brevet de secouriste !)

Faire appel à la Vie scolaire en cas de bagarre

Faire accompagner un élève exclu à la Vie Scolaire avec une fiche remplie

- être exemplaire

Penser à ne pas mâcher du chewing-gum, à éteindre son portable, à faire respecter le R.I. (casquette, etc.)

2- en rapport avec le cours

- remplir le cahier de texte sur l'E.N.T. ou le réseau choisi

Une autre responsabilité ! C'est le moyen de tenir informées les familles du travail effectué en cours (très utile pour les absents !). C'est aussi le moyen pour l'Inspection de vérifier ce que l'on fait. Le remplir en français pour les familles.

3- Vis-à-vis de l'Administration

- signaler toutes ses absences (une migraine qui empêche d'assurer la dernière heure de cours de la journée, tout comme la maladie).

C'est le Secrétariat du Proviseur qui transmet l'information à la Vie Scolaire et donc aux élèves.

Dans tous les cas, contacter le Secrétariat du Proviseur ! (Un professeur est tenu pour responsable si, pendant un cours qu'il n'assure pas sans le signaler, un élève a un accident)

- bien vérifier tous les papiers à signer

Par exemple son V.S., vérifier le nom des classes, le nombre d'élèves, etc.

- signaler tout changement de salle à l'avance au Secrétariat du Proviseur adjoint

En effet, si quelqu'un doit vous joindre en urgence, il est plus facile ainsi de vous retrouver !

- toujours prévenir, toujours être transparent vis-à-vis de sa hiérarchie

Cela rendra toujours les relations plus simples et évitera des interprétations et des incompréhensions