

CONSEILLER PEDAGOGIQUE DE CIRCONSCRIPTION

Références : Note de service n°96-107 du 18 avril 1996

1. Diplômes requis

CAFIPEMF (spécialisé pour les disciplines artistiques, l'EPS, et l' AIS)

2. Fonctions et missions

Le conseiller pédagogique est un enseignant maître formateur qui exerce ses activités sous la responsabilité de l'inspecteur de l'Education nationale dont il est le collaborateur direct. Son action s'inscrit dans le cadre du programme de travail de circonscription arrêté par l'inspecteur.

Le conseiller pédagogique a principalement une mission d'ordre pédagogique. Il peut être conduit à accomplir des tâches administratives liées au programme de travail de la circonscription, mais **sa mission pédagogique ne doit en aucun cas être contrariée** par la multiplication des tâches administratives.

Il est un partenaire essentiel dans la formation initiale et continue des enseignants du premier degré comme garant de la polyvalence du métier, comme expert d'une articulation efficace entre les savoirs théoriques et la pratique professionnelle, capable de distanciation par rapport à la diversité des situations et des démarches d'enseignement.

Il fait partie de l'équipe de circonscription animée par l'inspecteur de l'Education nationale, ce qui nécessite non seulement une bonne connaissance réciproque des tâches de chacun dans leur spécificité mais aussi la préparation, voire la mise en œuvre d'actions conjointes. Cette équipe élabore et met en œuvre, sous la responsabilité de l'I.E.N., un projet de circonscription.

S'il a pour fonction prioritaire l'assistance et le suivi des enseignants débutants, titulaires ou non, notamment au cours de leur première année d'affectation, il saura apporter toute l'aide nécessaire aux maîtres plus anciens afin que la réussite des élèves soit assurée.

3. Le rôle du conseiller pédagogique dans la circonscription

Il facilite les réussites pédagogiques (et contribue à leur diffusion) ;

Il participe activement à l'animation des conférences pédagogiques ;

Il peut seconder l'inspecteur de l'Education nationale dans son rôle d'information, de communication et de négociation auprès des partenaires extérieurs.

4. Le rôle du conseiller pédagogique dans les écoles

Il assiste les équipes enseignantes notamment pour les aider à gérer leur temps et à optimiser l'organisation et le fonctionnement des cycles pédagogiques ;

Il apporte son concours à l'élaboration, à la réalisation et au suivi des projets d'école ;

Il soutient la mise en œuvre d'activités nouvelles et de projets innovants (utilisation des TICE, ENT...). Il accompagne les équipes d'enseignants dans la réalisation de ces activités ;

Il participe à la gestion des intervenants extérieurs (qualification, agrément).

5. Le rôle du conseiller pédagogique auprès des maîtres

Tant à l'école maternelle qu'à l'école élémentaire :

Il accompagne les enseignants dans leurs pratiques quotidiennes, en priorité les nouveaux nommés.

Il répond à toute demande d'aide et de conseil : il convient donc pour le conseiller pédagogique d'assurer sa fonction essentielle d'aide et de conseil, ce qui inclut un travail de médiation, de négociation et d'aide dans une organisation de la classe qui intègre les finalités pédagogiques définies au plan national ;

Il apporte le regard extérieur objectif, confiant et constructif d'un maître expérimenté qui permettra aux professeurs des écoles, quelles que soient les situations dans lesquelles il exerce, de porter un regard positif sur l'enfant, de développer une attitude réflexive sur sa pratique, de donner une dimension sociale au métier d'enseignant ;

Il apporte son soutien aux collègues qui se présentent à des examens professionnels de l'institution, tels que le certificat d'aptitude aux fonctions de maître formateur et le certificat d'aptitude aux aides pédagogiques spécialisées de l'adaptation et de l'intégration scolaire.

6. Le rôle du conseiller pédagogique dans le département

En accord avec l'inspecteur de l'Education nationale de circonscription, il peut être amené à accomplir des missions départementales. Il peut ainsi participer à la formation initiale des professeurs des écoles, conduire des actions de formation continue inscrites au plan départemental de formation, apporter sa contribution aux projets de l'institution (conception de sujets, jurys d'examen et concours, réflexion départementale...).

Pour les disciplines artistiques, le conseiller pédagogique est membre de l'équipe départementale d'action culturelle et pédagogique (Edacep). Il reçoit dans sa spécialité des missions adaptées aux besoins du département et aux priorités nationales.

Pour les arts visuels l'un des deux postes en place comporte nécessairement une dominante cinéma permettant de répondre, entre autre, aux exigences du dispositif « école et cinéma ».

Pour l'EPS, il est membre de l'équipe EPS1.

7. Les contraintes

Emploi du temps comprenant des activités et des tâches se déroulant en dehors du temps scolaire.

Horaire annuel correspondant , dans la limite des horaires légaux de la fonction publique, à la date de :

- sortie des élèves : + 1 semaine
- rentrée des élèves : - 1 semaine

8. Implantation des postes

siège de chaque circonscription :

supports : C.P.ADJ.IEN
C.P.EPS
C.P.AR.PL
C.P.EDU.MUS

CONSEILLER PEDAGOGIQUE ET TECHNIQUE
auprès de l'Inspecteur de l'Education Nationale Adjoint à
l'Inspecteur d'Académie

1. Fonctions et missions

- 1 – Aide technique à la préparation, à la mise en place et à l'évaluation des actions en formation continue (et formation initiale).
- 2 – Aide technique à la préparation, l'installation, la coordination des actions et projets engagés sur le plan départemental en relation avec les différentes circonscriptions.
- 3 – Conseils pédagogiques en particulier en direction des « personnels sur brigade » et en relation avec les équipes de circonscription.
- 4 – Constitution et suivi de dossiers.
- 5 – Actions de représentation sur des missions précises.

2. Compétences

- compétence pédagogique ;
- sens de l'organisation et de la rigueur administrative ;
- qualités relationnelles ;
- bonne maîtrise de l'outil informatique ;
- disponibilité : temps de travail et horaire élargis à la satisfaction des contraintes imposées par le service.

3. Contraintes

Emploi du temps comprenant des activités et des tâches se déroulant en dehors du temps scolaire.

Horaire annuel correspondant , dans la limite des horaires légaux de la fonction publique, à la date de :

- sortie des élèves : + 1 semaine
- rentrée des élèves : - 1 semaine

4. Implantation du poste

IEN ADJOINT - 0801448P
support : C.P.ADJ.IEN

CONSEILLER PEDAGOGIQUE LANGUES VIVANTES ETRANGERES

Le conseiller pédagogique en langues vivantes a mission de conseil pédagogique, d'organisation et de suivi de l'enseignement des langues vivantes à l'école primaire dans le département. Il doit être titulaire du CAFIPEMF généraliste et du CAFIPEMF spécialisé en langues vivantes.

1. Fonctions et missions

1. Mise en place et suivi de l'enseignement des langues vivantes au niveau départemental : gestion administrative, travail en liaison avec le rectorat et les différents services de l'inspection académique ;
2. Animation d'un groupe de travail départemental rassemblant en particulier les coordonnateurs locaux en langues vivantes.
3. Stimulation, mise en place et suivi des projets Socrates-Comenius et des échanges avec l'étranger ;
4. Participation à la formation continue des enseignants du 1^{er} degré (ponctuellement en formation initiale) : mise en place de stages départementaux, de regroupements pédagogiques, animations pédagogiques de circonscription ;
5. Mise en place et fonctionnement des commissions d'habilitation des enseignants du 1^{er} degré et des intervenants extérieurs ;
6. Formation, coordination et suivi du personnel habilité pour l'enseignement des langues vivantes ;
7. Formation à l'utilisation des TICE dans le cadre de l'enseignement des langues vivantes.

2. Contraintes

Emploi du temps comprenant des activités et des tâches se déroulant en dehors du temps scolaire.

Horaire annuel correspondant , dans la limite des horaires légaux de la fonction publique, à la date de :

- sortie des élèves : + 1 semaine
- rentrée des élèves : - 1 semaine

Deux emplois existent dans le département de la Somme sur des missions sectorisées.

3. Implantation du poste

IEN ABBEVILLE - 0801201W
IEN ADJOINT - 0801448P
support : C.P.LANG.ET.

CONSEILLER PEDAGOGIQUE DEPARTEMENTAL

« Ecole maternelle »

POSTE LANGAGE

Le poste de Conseiller Pédagogique « école maternelle » correspond à **une mission départementale**. Il se définit comme un poste de Conseiller Pédagogique **généraliste** plus spécialement chargé des tâches suivantes :

1. Fonctions et missions

1. stimulation, installation et suivi de projets pédagogiques propres à l'école maternelle et à sa liaison avec l'école élémentaire ;
2. conseil et aide dans la mise en place des évaluations GS-CP et dans l'utilisation de leurs résultats ;
3. conseil et aide dans le fonctionnement de la liaison GS-CP (formes, contenus, démarches...);
4. aide pédagogique, participation à la formation des maîtres (formation continue et ponctuellement formation initiale ;
5. conseil pour la conception d'équipements adaptés à une scolarisation d'élèves de 2 à 6 ans ;

2. Qualités requises

Le(la) candidat(e) devra avoir une solide connaissance et une pratique réelle de l'école maternelle tel qu'il convient de l'envisager aujourd'hui, en pleine conformité avec les programmes 2002.

Sous la responsabilité directe de l'Inspecteur de l'Education Nationale adjoint à l'Inspecteur d'Académie, il(elle) interviendra en étroite collaboration avec le **Groupe départemental de travail « école maternelle »**. Ce poste implique de la part de son titulaire une réelle disponibilité (en particulier pour répondre aux contraintes liées à la formation des maîtres : préparation, action, suivi).

3. Contraintes

Emploi du temps comprenant des activités et des tâches se déroulant en dehors du temps scolaire.

Horaire annuel correspondant , dans la limite des horaires légaux de la fonction publique, à la date de :

- sortie des élèves : + 1 semaine
- rentrée des élèves : - 1 semaine

4. Implantation du poste

IEN ADJOINT - 0801448P
support : C.P.ADJ.IEN

1. Objectifs visés

Organiser les apprentissages en langue orale avec le souci permanent de prendre en compte les besoins précis et particuliers des élèves, d'installer des situations de différenciation et d'assurer la progressivité.

L'organisation en petits groupes hétérogènes ou homogènes permettra la participation langagière de chaque enfant et favorisera l'entrée dans l'écrit.

Exemples de compétences visées chez les élèves de l'école maternelle :

En moyenne section :

- donner les moyens de comprendre et de s'exprimer
- permettre de construire
 - un discours descriptif
 - un discours narratif
- permettre des tâches de discrimination sonore
- enrichir le capital lexical

En grande section :

- favoriser les débats, afin de construire un discours argumentatif,
- induire la prise de parole devant le grand groupe,
- favoriser le passage du langage oral au langage écrit,
- prendre conscience des réalités sonores de la langue,
- enrichir le capital lexical,
- construire le principe alphabétique.

2. Modalités :

A définir dans un projet écrit avec l'équipe pédagogique du cycle concerné et l'I.E.N. de circonscription.

3. SECTEURS D'INTERVENTION

Réseaux ambition réussite César Franck et A. Rimbaud

3. Implantation des postes

école maternelle Fafet – 0802059D (2,50 postes)
école maternelle La Paix – 0801242R (0.50 poste)
école maternelle Schweitzer – 0801332N (2 postes)
école maternelle Voltaire – 0801349G (1 poste)

support : ANIM. SOU LANGAGE

« Le comité exécutif prépare, harmonise, régule les mesures destinées à faire vivre le réseau et rend compte de son activité au sein des conseils d'administration des EPLE, des conseils d'école et aux autorités académiques. » (...)

« Le secrétaire du comité exécutif (ex coordonnateur du REP) est notamment chargé de préparer ses décisions et de les mettre en œuvre. » (circulaire 2006-58 du 30/03/2006)

Il est garant des orientations et des objectifs définis par le comité exécutif. Il est responsable de la mise en œuvre, du suivi et de la régulation du projet de réseau et participe à son évaluation. Il accompagne les équipes pédagogiques des écoles et du collège avec l'accord de l'inspecteur de l'Education nationale et du chef d'établissement, dans la mise en œuvre de projets.

1. MISSIONS

1.1. Animation et évaluation

Le secrétaire du comité exécutif

- assiste le ou les pilote(s) du réseau dans l'exercice de ses fonctions
- prépare et met en œuvre les décisions du comité exécutif
- articule son action de coordination avec les possibles missions de coordination pédagogique des professeurs référents
- incite les équipes à développer des actions en cohérence avec les axes du contrat
- apporte son concours aux équipes pédagogiques pour l'élaboration du projet de réseau et la mise en œuvre d'actions
- assure la mise en œuvre du contrat ambition réussite
- tient à jour le tableau de bord du RAR et fait le point des ressources
- procède à l'évaluation du contrat ambition réussite sur la base des indicateurs retenus

1.2. Relations avec les partenaires

Le secrétaire du comité exécutif

- établit des relations avec les partenaires ;
 - ♦ il est notamment l'interlocuteur des responsables des services municipaux chargés des affaires scolaires, éducatives et culturelles pour la mise en place des actions relatives à l'articulation entre le temps scolaire et les activités péri-scolaires engagées en partenariat
 - ♦ il est l'interlocuteur du chef de projet du Contrat Urbain de Cohésion Sociale (C.U.C.S.) et des services déconcentrés de l'Etat impliqués dans la politique de la ville
 - ♦ il assure la mise en réseau des partenaires
- gère les projets qui entrent dans le cadre de partenariats
- recherche les financements nécessaires

1.3. Administration

Le secrétaire du comité exécutif

- assure la préparation des travaux du comité exécutif du réseau dont il est le secrétaire
- contribue au recueil des données et informations nécessaires au pilotage départemental
- organise et tient la mémoire du réseau
- diffuse les informations aux membres du comité exécutif et aux partenaires

1.4. Formation

Le secrétaire du comité exécutif

- participe aux formations organisées dans le cadre des plans de formation

2. CONTRAINTES

- travail en collaboration avec le chef d'établissement du collège et avec l'IEN
- emploi du temps comprenant des activités et des tâches se déroulant en dehors du temps scolaire.
- Horaire annuel correspondant , dans la limite des horaires légaux de la fonction publique, à la date de :
 - sortie des élèves : + 1 semaine
 - rentrée des élèves : - 1 semaine
- mobilité nécessaire.

3. IMPLANTATION

école élémentaire la Paix B – 0801244T
école élémentaire Sénarpont 0,50 - 0801692E
support : ANIM. SOU

**MISSIONS DU COORDONNATEUR
ZEP OU REP**

La coordination de R.E.P. est une fonction ouverte qui se structure à partir des tendances du terrain, des choix conjugués ou non des acteurs du pilotage.

1. Missions

- ↻ le travail régulier en collaboration dans le groupe de pilotage ;
- ↻ la tenue à jour du tableau de bord du R.E.P., le point sur les ressources ;
- ↻ l'incitation aux actions qui sont le plus dans l'axe des projets de zone avec l'équipe pédagogique d'animation R.E.P. (y compris les projets C.L.A.S. et les actions à vocation culturelle et éducative) ;
- ↻ la gestion des actions ;
- ↻ la prospection des possibilités de travail en commun dans et hors l'école ;
- ↻ la prospection d'aides financières ;
- ↻ la constitution, la gestion, la diffusion de documentation, d'informations sur le travail avec les élèves en difficultés, sur le R.E.P. ;
- ↻ la mise en réseau progressive des différents partenaires (en particulier dans le cadre des C.E.L.) ;
- ↻ l'organisation et la tenue de la mémoire du R.E.P. ;
- ↻ la diffusion de l'information au responsable du R.E.P. ainsi qu'aux autres personnels d'encadrement (I.E.N., proviseurs, principaux) ;
- ↻ l'élaboration des procédures et des outils d'évaluation adoptée par le groupe de pilotage, avec d'autres acteurs du R.E.P.

2. Contraintes

Emploi du temps comprenant des activités et des tâches se déroulant en dehors du temps scolaire.

Horaire annuel correspondant , dans la limite des horaires légaux de la fonction publique, à la date de :

- sortie des élèves : + 1 semaine
- rentrée des élèves : - 1 semaine
- mobilité nécessaire.

3. Implantation

écoles élémentaires

support : ANIM. SOU. COORD. ZEP G0201

**POSTE D'ANIMATION
d'une Antenne de Documentation Pédagogique
(antennes d'Abbeville et de Péronne)**

1. Fonctions et missions

Le responsable a pour mission, sous la responsabilité du directeur du CRDP et de l'inspecteur d'académie :

1. d'assurer le fonctionnement administratif et pédagogique de l'Antenne d'Abbeville ou de celle de Péronne.
2. de gérer le fonds documentaire mis à disposition de l'Antenne : prêt, commande, saisie informatique (1er et 2d degrés)...
3. de promouvoir des animations culturelles et pédagogiques
4. de proposer des animations en milieu scolaire dans les circonscriptions (Abbeville, Vimeu, Ponthieu-Marquenterre pour l'antenne d'Abbeville, Péronne , Doullens et Montdidier pour l'antenne de Péronne)
5. d'élaborer et de diffuser des documents pédagogiques destinés aux enseignants
6. de participer à la formation continue des enseignants : stages de formation continue, animations pédagogiques, interventions ...
7. de participer, en tant que responsable départemental Patrimoine (Antenne d'Abbeville) et chargé d'une mission Patrimoine et Littérature jeunesse (antenne de Péronne), aux activités de l'Equipe Départementale d'Action Culturelle et Pédagogique (Edacep) : aide à l'élaboration, intervention et suivi de projets, médiation avec tous les partenaires culturels concernés par l'accueil du public scolaire.

2. Qualités requises

1. être en mesure de concevoir, organiser et conduire des animations culturelles et pédagogiques en milieu scolaire, écoles et collèges principalement (expositions, visites etc.)
2. Justifier de qualités de contact et de relation, d'une expérience solide et multiple du milieu scolaire en général, des techniques d'exposition et d'animation en particulier
3. Faire état d'une formation le rendant apte à la prise de responsabilités administratives et pédagogiques (dont maîtrise des TIC).

3. Contraintes

Emploi du temps comprenant des activités et des tâches se déroulant en dehors du temps scolaire.

Horaire annuel correspondant , dans la limite des horaires légaux de la fonction publique, à la date de :

- sortie des élèves : + 1 semaine
- rentrée des élèves : - 1 semaine

4. Implantation des postes

- IEN ABBEVILLE – 0801201W
- école élémentaire Centre – PERONNE – 0801861N
- support : FON.PED.EX

**ANIMATEUR PEDAGOGIQUE
AU MUSEE DE PICARDIE - AMIENS**

Références : - Note de service n° 92-205 du 15 juillet 1992.
- *Convention entre l'Education Nationale, la ville d'Amiens*

Cet enseignant est nommé par l'Inspecteur d'Académie.

Exigences liées à la nature particulière du poste :

1. Mission

L'enseignant reçoit une lettre de mission de l'Inspecteur d'Académie.

2. Fonctions

L'enseignant :

- 2.1 – mène des actions pédagogiques dans le cadre du service éducatif.
Ces actions pédagogiques s'adressent en priorité aux élèves des classes du 1er degré des écoles du département de la Somme.
- 2.2 - apporte une aide à l'élaboration des projets pédagogiques des instituteurs et professeurs des écoles.
- 2.3 - assure un suivi pédagogique dans les classes en liaison avec l'Inspecteur de l'Education Nationale concerné.
- 2.4 - réalise et crée des dossiers pédagogiques en parfaite cohérence avec les instructions et programmes officiels (fiches, documentation, bibliographie,...) dans le domaine des Arts Plastiques.
- 2.5 - assure une aide personnalisée aux instituteurs et professeurs des écoles pour préparer et exploiter les visites et les rencontres commentées et guidées.
- 2.6 - soumet à l'Inspecteur d'Académie un projet d'activités avant le début de l'année scolaire et établit un rapport d'activités avant la fin de l'année scolaire.
- 2.7- est membre de l'équipe départementale d'action culturelle (Edacep).

3. Compétences

- 3.1 - Connaissance des instructions et programmes officiels relatifs à l'enseignement des Arts visuels à l'école primaire (CAFIPEMF option Arts Plastiques souhaité) ;
- 3.2 - Connaissances personnelles approfondies dans le domaine des Arts visuels, tant dans les aspects culturels que pédagogiques.
- 3.3 - Connaissance du système éducatif et des procédures administratives.

3.4 - Connaissance du projet départemental du service public de l'Education Nationale et du rôle de l'action culturelle.

4. Aptitudes

4.1 - Aptitudes d'ordre administratif

- sens de l'organisation
- savoir-faire en matière de rédaction de dossiers de synthèse, de comptes rendus et de bilans
- aptitude à travailler en coordination avec les instances administratives et avec les inspections de l'Education nationale.

4.2 - Aptitudes d'ordre pédagogique

- enseignant compétent et confirmé ayant notamment effectué des recherches ou des travaux en Arts visuels ;
- enseignant capable de créer et d'innover.

4.3 - Aptitudes d'ordre relationnel

- sens des relations avec l'ensemble des partenaires et des acteurs de l'Education Nationale ;
- capacité à travailler en équipe ;
- esprit d'initiative et d'ouverture ;
- disponibilité importante (voir 5 - contraintes).

5. Contraintes

Emploi du temps comprenant des activités et des tâches se déroulant en dehors du temps scolaire.

Horaire annuel correspondant , dans la limite des horaires légaux de la fonction publique, à la date de :

- sortie des élèves : + 1 semaine
- rentrée des élèves : - 1 semaine

Des documents sont à fournir :

- un planning mensuel prévisionnel des actions
- un descriptif des actions proposées
- un emploi du temps hebdomadaire
- à posteriori, une fiche action pour chaque intervention.

6. Implantation du poste

- école élémentaire Fbg Beauvais AMIENS – 0800313F
- support : FON.PED.EX

**ANIMATEUR PEDAGOGIQUE A
L'HISTORIAL DE LA GRANDE GUERRE
A PERONNE**

Références : - Note de service n° 92-205 du 15 juillet 1992.
- Convention entre l'Education Nationale, le Conseil Général de la Somme et l'association "Historial de la Grande Guerre".

Cet enseignant est nommé par l'Inspecteur d'Académie.

1. Mission

L'enseignant reçoit une lettre de mission de l'Inspecteur d'Académie.

2. Fonctions

L'enseignant :

- 2.1 - mène des actions pédagogiques dans le cadre du service éducatif. Ces actions pédagogiques s'adressent en priorité aux élèves des classes du 1er degré des écoles du département de la Somme.
- 2.2 - apporte une aide à l'élaboration des projets pédagogiques des instituteurs et professeurs des écoles.
- 2.3 - assure un suivi pédagogique dans les classes en liaison avec l'Inspecteur de l'Education Nationale concerné.
- 2.4 - réalise et crée des dossiers pédagogiques en parfaite cohérence avec les instructions et programmes officiels (fiches, documentation, bibliographie,...) sur l'Historial, et les sites proches de l'Historial.
- 2.5 - assure une aide personnalisée aux instituteurs et professeurs des écoles pour préparer et exploiter les visites et les rencontres commentées et guidées.
- 2.6 - soumet à l'Inspecteur d'Académie un projet d'activités avant le début de l'année scolaire et établit un rapport d'activités avant la fin de l'année scolaire.
- 2.7 - est membre de l'équipe départementale d'action culturelle (Edacep).

3. Compétences

- 3.1 - Connaissance des instructions et programmes officiels relatifs à l'enseignement de l'Histoire à l'école primaire
- 3.2 - Connaissances approfondies dans le domaine de l'Histoire, dans ses aspects culturels et pédagogiques.
- 3.3 - Connaissance du système éducatif et des procédures administratives.

3.4 - Connaissance du projet départemental du service public de l'Education Nationale et du rôle de l'action culturelle.

4. Aptitudes

- 4.1 - Aptitudes d'ordre administratif
 - sens de l'organisation
 - savoir-faire en matière de rédaction de dossiers de synthèse, de comptes rendus et de bilans
 - aptitude à travailler en coordination avec les instances administratives et avec les inspections de l'Education nationale.
- 4.2 - Aptitudes d'ordre pédagogique
 - enseignant compétent et confirmé ayant notamment effectué des recherches ou des travaux en Histoire
 - enseignant capable de créer et d'innover.
- 4.3 - Aptitudes d'ordre relationnel
 - sens de la relation avec l'ensemble des partenaires et des acteurs de l'Education Nationale
 - capacité à travailler en équipe
 - esprit d'initiative et d'ouverture
 - disponibilité réelle (voir 5 - contraintes)

5. Contraintes

Emploi du temps comprenant des activités et des tâches se déroulant en dehors du temps scolaire.

Horaire annuel correspondant , dans la limite des horaires légaux de la fonction publique, à la date de :

- sortie des élèves : + 1 semaine
- rentrée des élèves : - 1 semaine

6. Implantation du poste

école élémentaire Centre PERONNE – 0801861N
support : FON.PED.EX

CONSEILLER T.I.C.E. DE CIRCONSCRIPTION

1. Profil souhaité

Le conseiller T.I.C.E est avant tout un pédagogue, qui a un rôle essentiel dans l'accompagnement et l'aide pédagogique aux maîtres et aux élèves des écoles. Des connaissances techniques de base sont également requises. Le CAFIPEMF n'est pas indispensable, mais il constituera un élément apprécié.

2. Descriptif

Le conseiller T.I.C.E. est un enseignant expérimenté dont la compétence est reconnue :

1. il a une bonne connaissance de chaque cycle d'enseignement,
2. il présente des qualités relationnelles lui permettant de travailler en équipe ou d'animer un groupe autour de projets structurés,
3. il sait s'organiser de manière autonome dans ses tâches hebdomadaires,
4. il sait formaliser son expérience pédagogique dans le but de rendre compte à ses collègues et à sa hiérarchie,
5. il est bon utilisateur des T.I.C.E. dans les domaines pédagogique et bureautique :
 - logiciels ludo-éducatifs sur support CD-Rom,
 - traitement de texte,
 - tableur,
 - correspondance par messagerie électronique,
 - recherche documentaire,
 - utilisation d'Internet en recherche documentaire,
 - création de pages web,
 - tableau blanc interactif ...

3. Organisation

Le conseiller T.I.C.E. :

1. fait partie de l'équipe de circonscription, mais demeure responsable d'une classe dans laquelle il exerce à mi-temps,
2. travaille en concertation étroite avec la cellule T.I.C.E. départementale 1er degré,
3. se déplace fréquemment dans les écoles de la circonscription,
4. rencontre des enseignants en dehors des heures de classe, des collectivités locales...
5. assure des animations pédagogiques le mercredi ou le samedi à la demande de l'I.E.N.,
6. s'informe en continu de l'évolution matérielle/logicielle du secteur et actualise ainsi ses connaissances et sa formation personnelle,
7. rend compte mensuellement de ses activités à son I.E.N. et à la cellule T.I.C.E.,

4. Mission

4.1. *Fonction de conseil et d'aide aux écoles de la circonscription sous la responsabilité de l'I.E.N.*

1. mener des actions pédagogiques en rapport avec les différentes formes d'utilisation des T.I.C.E. auprès des maîtres et des classes,
2. assurer une aide personnalisée aux maîtres,
3. encourager et aider à l'utilisation des T.I.C.E. dans les pratiques pédagogiques quotidiennes, dans un projet global avec l'ensemble de l'équipe de l'école,
4. sensibiliser les enseignants au travail de préparation et à la mise en place d'outils d'évaluation, de mutualisation et de production.

5. participer :
 - à l'animation pédagogique et aux actions de formation de la circonscription,
 - aux travaux communs à l'équipe pédagogique de circonscription,
 - à l'encadrement du Plan Départemental de Formation sous l'impulsion de la cellule T.I.C.E.,
 - à l'action de l'Equipe départementale d'Action Culturelle (Edacep) ponctuellement,
 - aux réunions de l'équipe des conseillers T.I.C.E.,
 - à la plate-forme collaborative TICE
 - à l'élaboration et à la saisie des enquêtes dans le domaine des T.I.C.E.
6. faciliter l'utilisation de logiciel d'évaluations pour l'analyse des résultats des élèves,
7. tester et rédiger des comptes rendus d'installation, de prise en main et d'utilisation de logiciels sur support CD-Rom et en particulier pour ceux portant le label R.I.P.

4.2. Assurer les formations

1. liées à la maîtrise et à l'exploitation des ordinateurs dans les écoles,
2. liées à la maîtrise et à l'exploitation des logiciels pédagogiques dans les écoles et notamment des logiciels R.I.P.,
3. liées à la maîtrise et à l'exploitation du réseau Internet dans les écoles (messagerie électronique, sites institutionnels nationaux ou académiques, recherche documentaire, connaissance et usage des listes de diffusion...),
4. liées à l'utilisation d'applications en ligne (BE1D,...)

4.3. Assurer des prestations techniques simples

1. liées à l'installation des matériels
2. liées à l'installation des logiciels,
3. liées à la gestion du courrier électronique,
4. liées aux applications en ligne utilisées dans l'E.N.

4.4. Site Internet

1. mettre en place, sous la responsabilité de l'I.E.N. de la circonscription, le site Internet de la circonscription
2. assurer sa mise à jour,
3. veiller à la cohérence et à la complémentarité entre le site de la circonscription et le site de l'inspection académique de la Somme et le site collaboratif TICE 80.

5. Contraintes

Le titulaire du poste doit être très disponible.

Horaire annuel correspondant , dans la limite des horaires légaux de la fonction publique, à la date de :

- sortie des élèves : + 1 semaine
- rentrée des élèves : - 1 semaine

6. Implantation

siège de chaque circonscription –
support : ANIM.INF 0.50

CHARGE DE MISSION DEPARTEMENTAL EN INFORMATIQUE

Références : circulaire n°91-117 du 14 mai 1991

1. Mission

Elle est définie par Monsieur l'inspecteur d'académie.

2. Fonctions

Le chargé de mission :

- 2.1. - conduit des actions pédagogiques au niveau départemental en application des programmes.
- 2.2 – établit la synthèse des résultats aux évaluations du département.
- 2.3. – participe à la définition et à l'encadrement d'actions de formation continue.
- 2.4. – assure une participation personnalisée à la communication (site Internet).
- 2.5. – participe à l'animation pédagogique et aux actions de formation des circonscriptions.
- 2.6 – participe à la production de documents, d'enquêtes et outils départementaux ;
- 2.7.- assure, aux côtés de l'I.E.N. T.I.C.E. 80, la coordination des animateurs TICE du département.
- 2.8. – se porte garant de la mise en place et du fonctionnement des matériels dans les écoles du département.

Il est membre de l'Edacep (équipe départementale pour l'action culturelle pédagogique).

3. Compétences

- 3.1 - Connaissance approfondie des instructions et programmes pour l'école primaire afin de conseiller utilement.
- 3.2 – Connaissance actualisée des matériels et projets de l'institution
- 3.3 - Connaissance des logiciels utiles à l'école primaire
- 3.4.- Connaissance approfondie des applications en ligne pour les animateurs TICE, pour les enseignants et pour les élèves.

4. Aptitudes

- Aptitudes d'ordre administratif
- savoir rédiger dossiers de synthèse, comptes rendus et bilans,
- aptitude à travailler, selon les échéances fixées, en coordination avec les différentes instances administratives dont les inspections de l'Education nationale.

4.2 - Aptitudes d'ordre pédagogique

- aptitude à analyser l'intérêt pédagogique d'un logiciel et d'en faire prendre conscience aux enseignants,
- aptitude à promouvoir l'informatique comme outil au service de la pédagogie et de l'aide aux enfants en difficulté,
- aptitude à animer (ou faire animer) des ateliers avec des élèves,
- aptitude à animer des ateliers de formation,
- aptitude à s'investir dans des tâches collaboratives.

4.3 - Aptitudes d'ordre relationnel

- aptitude à travailler en équipe
- aptitude à établir des liens privilégiés avec les enseignants
- aptitude à travailler de façon collaborative

5. Contraintes

Disponibilité importante avec des activités et des tâches se déroulant en dehors du temps scolaire.

Horaire annuel correspondant , dans la limite des horaires légaux de la fonction publique, à la date de :

- sortie des élèves : + 1 semaine
- rentrée des élèves : - 1 semaine

6. Implantation des postes

Ecole Saint Roch A – AMIENS – 0801166H
Ecole ZAC Sud-Est – ABBEVILLE – 0801597B

support : ANIM.INF 1.00

ANNEXE 6

ANIMATEUR DEPARTEMENTAL POUR LA DYNAMISATION DE L'ENSEIGNEMENT SCIENTIFIQUE ET TECHNOLOGIQUE

Ce poste départemental à plein temps assure la refondation de deux demi postes à mi-temps antérieurement disjoints et intitulés :

- poste d'animation scientifique – Amiens Georges Brassens (Pôle scientifique)
- poste de chargé de mission départemental sciences.

1. Fonctions et missions

- création et gestion d'un centre de ressources départemental. Gestion du Pôle scientifique Georges Brassens Amiens.
- participation aux travaux du groupe de pilotage départemental "sciences".
- aide à la mise en place et au suivi de projets.
- mise en ligne de ressources.
- conduite d'animations pédagogiques et de temps de formation (enseignants - conseillers pédagogiques).
- conception et réalisation d'enquêtes de terrain.
- accompagnement des enseignants.
- mission départementale durée : 3 années scolaires renouvelables annuellement

2. Compétences

- formation scientifique de base (de préférence).
- expérience de pratique de classe mettant en oeuvre la démarche d'investigation et faisant appel régulièrement à l'utilisation des TICE (actions possibles en situation auprès de groupes d'élèves).
- expérience d'animation et/ou de formation auprès d'un public d'adultes.
- maîtrise affirmée de l'outil informatique en bureautique, communication électronique, gestion de site WEB.
- disponibilité et rigueur dans la gestion d'un emploi du temps.
- compétences rédactionnelles.
- qualités relationnelles favorables à l'installation d'une dynamique locale et départementale mais aussi à l'établissement de contacts avec des personnes ressources ou encore la mise en réseau de pratiques des enseignants.
- responsabilité fonctionnelle conjointe : IEN adjoint – IEN Amiens 5, chargé du PRESTE pour le département de la Somme – IEN Amiens 2

3. Exigences particulières et modalités de fonctionnement

Ce poste sera attribué à un maître expérimenté, ayant une solide pratique de l'enseignement scientifique et technologique à l'école primaire. Un avantage réel et supplémentaire pourrait être pour lui de disposer d'un CAFIPEMF option « Technologies et Ressources Educatives ».

Sous la responsabilité globale de l'IEN adjoint le poste « animateur départemental pour la dynamisation de l'enseignement scientifique et technologique » sera sous la responsabilité fonctionnelle conjointe de l'IEN ayant dans le département de la Somme la responsabilité du PRESTE (2/3 du temps soit 18h00 semaine) et de l'IEN chargé de la circonscription d'Amiens 2 (1/3 du temps soit 9h00 semaine).

Les tâches confiées correspondant à deux dimensions d'une même mission suraont trouver une cohérence indispensable à l'intérieur d'un projet globl, écrit, approuvé par Monsieur l'inspecteur d'académie et communiqué à l'ensemble des IEN du département. Elaboré dans son organisation et ses objectifs pour une durée de trois ans, il fera l'objet d'une déclinaison prévisionnelle par année et d'une évaluation en présence de Monsieur l'inspecteur d'académie ou de son représentant en fin de chaque année scolaire (avant le 15 juin). Comme toute évaluation, celle-ci donnera lieu aux réorientations ou évaluations nécessaires.

4. Contraintes

- emploi du temps comprenant des activités et des tâches se déroulant en dehors du temps scolaire.
- horaire annuel correspondant, dans la limite des horaires légaux de la fonction publique, à la date de :
 - sortie des élèves, + 1 semaine
 - rentrée des élèves, - 1 semaine.

5. Implantation

IEN ADJOINT – 0801448P
support : FON.PED.EX

**FICHE DE PROFIL DE POSTE
POUR UN ENSEIGNANT EN CLIN**

Les objectifs et l'organisation d'une **classe d'initiation pour les élèves nouvellement arrivés en France, sans maîtrise suffisante de la langue française ou des apprentissages** font l'objet de la circulaire n° 2002-100 du 25 avril 2002, publiée au B.O.E.N. n° 10 du 25 avril 2002 (circulaire disponible en cas de besoin dans les Inspections de l'Éducation Nationale du département).

Les candidats sur le poste d'enseignement en CLIN ne manqueront donc pas de prendre connaissance du contenu de la circulaire citée.

Ils sauront être en particulier attentifs :

- aux exigences en formation spécifique (formation initiale et continue) ;
- aux qualités soulignées de l'accueil, de l'écoute, de l'observation et de l'analyse de situations multiples, toutes différentes les unes des autres et obligeant à des réponses différenciées ;
- aux compétences requises pour conduire avec rigueur et pertinence une évaluation fine des actions engagées ;
- à la nécessité d'un travail en équipe ou en partenariat : travaux en équipe dans l'école, avec les enseignants des classes ordinaires accueillant des élèves nouvellement arrivés, avec le RASED, en partenariat avec le CASNAV...

Implantation :

école élémentaire La Paix groupe B- AMIENS – 0801244T

support : INI.ET.ELE

**POSTE D'ENSEIGNEMENT ET D'ANIMATION
EN CLASSE RELAIS**

Références : circulaire °98-120 du 12 juin 1998

Les candidats doivent être titulaires du C.A.P.S.A.I.S., du CAPA-SH option D ou F, ou du C.A.E.I. et posséder une expérience des publics scolaires difficiles.

La mission d'éducation s'effectue en collaboration étroite avec la Protection Judiciaire de la Jeunesse et la Direction « Enfance et Famille » du Conseil Général.

Outre les compétences indispensables à tout enseignant, seront plus particulièrement appréciées les qualités suivantes :

- ***l'aptitude à s'adapter aux différents niveaux scolaires des élèves et à axer son action autour de pratiques de remédiation scolaires mobilisatrices,***
- ***l'aptitude à participer à l'animation d'une équipe pluridisciplinaire,***
- ***l'aptitude à construire des relations fructueuses avec les équipes des établissements scolaires.***

Les personnels sont placés sous la responsabilité directe du principal du collège Guy Mareschal auquel est rattaché le dispositif relais. (0800018K)

support : CL. RELAIS

POSTE D'ENSEIGNEMENT ET D'ANIMATION EN ATELIER RELAIS
--

Enseignant en atelier relais :

Référence : convention cadre et cahier des charges relatifs aux ateliers relais
R.L.R : 523.3d
Convention du 02-10-2002

Les ateliers relais

Les ateliers relais ont été créés à la rentrée scolaire 2002. Ils constituent une pièce supplémentaire des dispositifs-relais et ne se substituent pas aux classes relais. Ils s'appuient sur un partenariat renouvelé avec des associations d'éducation populaire.

La convention cadre du 2 octobre 2002, publiée au bulletin officiel de l'Education Nationale du 10 octobre 2002, définit les modalités de coopération entre le ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche et la ligue de l'enseignement, les Centres d'entraînement aux méthodes d'éducation active, et la Fédération des Francas.

OBJECTIFS :

Dispositifs de l'Education Nationale, ces ateliers relais constituent une modalité temporaire de scolarisation obligatoire. Ils sont situés à l'extérieur du collège.

Ils visent à :

- provoquer la reprise normale de la scolarité ou l'entrée dans un cycle de formation professionnelle,
- réintégrer un élève dans un cadre de relations sociales apaisées et réglées.

L'accueil dans un atelier relais doit permettre aux élèves de construire et de réussir un projet. Il ne constitue en aucun cas une sanction.

Les associations partenaires mettent en oeuvre :

- des actions d'accompagnement et de soutien adaptées à la situation et au projet de chaque élève,
- des actions plus globales auprès de l'ensemble des élèves : culture, environnement, sciences et technologie, agriculture, développement local, sport et loisirs, engagement associatif...

La durée de séjour en atelier relais ne peut excéder 12 semaines.

Elèves concernés

Les ateliers relais accueillent des élèves de collège, éventuellement de lycée, entrés dans un processus de rejet de l'institution scolaire qui peut se traduire par des manquements graves et répétés au règlement intérieur, un absentéisme chronique non justifié, une démotivation profonde dans les apprentissages voire une déscolarisation. Tout élève fréquentant un atelier relais reste sous statut scolaire.

Compétences requises pour le candidat à ce poste d'enseignement

Les candidats doivent posséder une expérience des publics scolaires difficiles.

Outre les compétences indispensables à tout enseignant, sont plus particulièrement appréciées les qualités suivantes :

- l'aptitude à s'adapter aux différents niveaux scolaires, à axer son action autour de pratiques de remédiation scolaires motivantes, à mobiliser les élèves autour de contrats.
- l'aptitude à participer au fonctionnement et à l'animation d'une équipe pluridisciplinaire,
- l'aptitude à construire des relations fructueuses avec des partenaires divers institutionnels mais aussi associatifs.

Les personnels sont placés sous la responsabilité directe du principal de Collège Edouard Lucas à AMIENS auquel est rattaché le dispositif relais. (0801616X)

support : CL. RELAIS

COORDONNATEUR DEPARTEMENTAL DU DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT DES ELEVES HANDICAPES

Références : loi n°2003-400 du 30/04/2003 relative aux assistants d'éducation

Cet enseignant spécialisé, placé sous l'autorité de l'inspecteur de l'Education nationale chargé de l'A.s.h, est désigné par Monsieur l'Inspecteur d'Académie.

1. Diplômes requis

Etre de préférence titulaire du CAPSAIS ou du CAPA-SH

2. Fonctions

- ⇒ assurer le fonctionnement cohérent du dispositif AVS et ASEH
- ⇒ organiser, planifier l'emploi du temps des AVSi en étroite liaison entre les différents partenaires
- ⇒ être l'interlocuteur privilégié des AVS et des chefs d'établissements
- ⇒ être en relation étroite avec la Maison Départementale des Personnes Handicapées
- ⇒ être en relation avec les services de l'Inspection Académique, du Rectorat
- ⇒ se tenir régulièrement informé des décisions de la CDA en matière d'accompagnement scolaire individuel des élèves handicapés
- ⇒ participer à l'animation et au suivi du dispositif
- ⇒ tenir l'inspecteur de l'Education nationale chargé de l'ASH régulièrement informé du fonctionnement et des difficultés éventuelles
- ⇒ savoir remédier aux difficultés
- ⇒ prévoir et communiquer des bilans réguliers du dispositif
- ⇒ concevoir, gérer les sessions de formation des AVS et des ASEH
- ⇒ participer à des réunions d'équipes éducatives
- ⇒ être à l'écoute des familles d'enfants handicapés

3. Compétences et aptitudes requises

- ⇒ avoir une bonne connaissance des handicaps
- ⇒ avoir une bonne connaissance des divers dispositifs de l'Adaptation et l'Intégration Scolaire
- ⇒ avoir une bonne connaissance des différents dispositifs médicaux, sociaux...
- ⇒ aptitude au travail partenarial

- ⇒ aptitude à la négociation (professionnels médicaux, para-médicaux, sociaux, enseignants, AVS, familles...)
- ⇒ aptitude à s'engager dans une démarche intégrative dans le respect des champs professionnels
- ⇒ aptitude à gérer l'organisation physique, matérielle, administrative du dispositif
- ⇒ savoir accompagner les AVS dans la prise en charge des jeunes handicapés
- ⇒ aptitude à concevoir, organiser les sessions de formation
- ⇒ aptitude à organiser l'évaluation du dispositif
- ⇒ aptitude à organiser les regroupements géographiques cohérents en respect des différents cas d'enfants handicapés à intégrer, en tenant compte des contraintes
- ⇒ aptitude à réagir dans l'urgence
- ⇒ aptitudes en informatique

4. Contraintes

- ⇒ compte-rendus, bilans, documents divers à établir
- ⇒ tenir des dossiers précis régulièrement réactualisés
- ⇒ disponibilité importante
- ⇒ grande mobilité (couvrir le département pour rencontrer AVSi, familles, équipes éducatives...)

Emploi du temps comprenant des activités et des tâches se déroulant en dehors du temps scolaire.

Horaire annuel correspondant , dans la limite des horaires légaux de la fonction publique, à la date de :

- sortie des élèves : + 1 semaine
- rentrée des élèves : - 1 semaine

5. Implantation du poste

- IEN AMIENS ASH - 0801199U
- support : FON.PED.EX

ENSEIGNANTS REFERENTS

Références : - Article L. 112. 2-1 du code de l'éducation
- Décret n°2005-1752 du 30 décembre 2005

Les enseignants référents remplacent les secrétaires de CCPE.

1. Diplômes requis

- être titulaire du C.A.P.S.A.I.S. ou du CAPA-SH ou 2 CA-SH

2. Les missions du référent

- Il contribue à l'accueil et à l'information des parents qui souhaitent la mise en place d'un projet personnalisé de scolarisation pour leur enfant.
- Il collecte les observations des différents membres de l'équipe éducative à la demande de l'équipe pluridisciplinaire.
- Il organise les réunions des équipes de suivi de la scolarisation des élèves handicapés de son secteur et transmet annuellement, pour chaque élève, un bilan à l'équipe pluridisciplinaire et aux parents concernés.
- Il favorise la continuité et la cohérence de la mise en oeuvre du projet personnalisé de scolarisation, tout au long du parcours de formation de chaque élève handicapé.
- Il tient régulièrement informé l'Inspecteur de l'Education nationale des écoles de son secteur qui scolarisent des élèves handicapés.
- Il travaille en étroite collaboration avec l'Inspecteur de l'Education nationale chargé de l'ASH.
- Il tient à jour les affectations et les listes d'attente de son secteur.

3. Lieux d'intervention

Les enseignants référents ont vocation à intervenir dans les écoles (classes ordinaires ou CLIS), les collèges et lycées (classes ordinaires ou UPI) et les IME où sont accueillis les élèves handicapés.

4 – Qualités requises

- Faire preuve de connaissances réglementaires et institutionnelles concernant la scolarisation et les aides aux élèves en situation de handicap.
- Etre capable de favoriser l'établissement de relations de confiance avec les familles.
- Etre prêt à aider les équipes enseignantes dans la construction, la mise en oeuvre et l'évaluation des projets individualisés pédagogiques.
- Témoigner de réelles compétences informatiques, organisationnelles et de communication.
- Disposer d'une bonne connaissance de la politique et des dispositifs de scolarisation des enfants et adolescents en situation de handicap.

5 – Contraintes

Disponibilité avec des activités et des tâches se déroulant en dehors du temps scolaire.

Horaire annuel correspondant, dans la limite des horaires légaux de la fonction publique, à la date de :

- sortie des élèves : + 1 semaine
- rentrée des élèves : - 1 semaine

6. Implantation du poste

Siège de chaque circonscription
support : REF. HANDIC.

Références : circulaire N° 75 - 1166 du 15 décembre 1975, circulaire N° 76 - 156 du 22 avril 1976, circulaire N° 76 - 181 du 13 mai 1976 modifiées et complétées par les circulaires du 2 février 1977, du 16 mai 1977, et du 14 novembre 1979.

1 - Principes généraux

- être de préférence titulaire du C.A.P.S.A.I.S. ou du CAPA-SH, de préférence option F
- avoir une bonne connaissance des problèmes de l'enfance inadaptée et des structures spécialisées.
- connaître le fonctionnement de ma MDPH
- aptitude relationnelle pour établir les contacts avec les maîtres et l'ensemble des intervenants.
- expériences pédagogiques et connaissance de l'enfant ou de l'adolescent.
- aptitude et goût pour le travail administratif : rigueur, esprit de synthèse, capacité à exposer, ordre, gestion du temps.
- devoir de réserve et de confidentialité
- disponibilité :
- aptitude à se déplacer – mobilité

2 – Compétences

- connaissance des structures du 1er et du 2nd degré
- expérience pédagogique diversifiée, notamment en ce qui concerne les SEGPA
- connaissance du fonctionnement des administrations de l'Etat : D.D.A.S.S. - Justice - Education nationale ...
- connaissance du réseau associatif responsable des structures d'accueil d'aide et d'accompagnement
- aptitude particulière au travail administratif informatisé et à la gestion d'un grand nombre de dossiers
- aptitude au travail en équipe
- connaissance acquise ou à acquérir du second degré, particulièrement de l'enseignement professionnel.
- connaissance acquise ou à acquérir des voies d'orientation et des métiers.

3. Contraintes

Emploi du temps comprenant des activités et des tâches se déroulant en dehors du temps scolaire.

Horaire annuel correspondant , dans la limite des horaires légaux de la fonction publique, à la date de :

- sortie des élèves : + 1 semaine
- rentrée des élèves : - 1 semaine

3. Implantation

- inspection académique de la Somme – 0809999J
- support : REF. HANDIC.

POSTE A MI-TEMPS DE CHARGÉ DE MISSION ASH

1. Diplômes requis

- Etre titulaire du CAPSAIS ou du CAPA-SH

2. Fonctions

- Permanent au sein de la C.D.A.
- Aide à la formation des personnels intervenant dans les structures de l'ASH, notamment AVS et ASEH
- Participation à la gestion du centre AVS
- Une personne ressource auprès des conseillers pédagogiques ASH, du coordonnateur AVS et de l'animateur TICE
- Gestion de certains dossiers d'élèves
- Coordonnateur des référents
- Gestion des saisines de la Maison Départementales des Personnes Handicapées
- Gestion des effectifs des CLIS et UPI
- Animation d'équipes de suivi en tant que référent
- collaborateur de l'IEN chargé de l'A.S.H.

3. Compétences et aptitudes requises

- Aptitude au travail partenarial et au travail en équipe
- Aptitude à l'utilisation de l'outil informatique
- A une bonne connaissance des divers dispositifs de l'ASH
- Aptitude à faire évoluer les documents utilisés.

4. Contraintes

Emploi du temps comprenant des activités et des tâches se déroulant en dehors du temps scolaire.

Horaire annuel correspondant , dans la limite des horaires légaux de la fonction publique, à la date de :

- sortie des élèves : + 1 semaine
- rentrée des élèves : - 1 semaine

5. Implantation du poste

- IEN AMIENS ASH– 0801199U
- support : FON.PED.EX

* Commission Départementale d'Orientation vers les Enseignements Adaptés.

Références : circulaire n°95-101 du 27/04/1995

L'enseignant est recruté après avis d'une commission composée de responsables de l'Education nationale et du Ministère de la Justice.

1. Compétences administratives

1. être titulaire du CAPSAIS ou du CAPA-SH option F,
2. devoir de réserve et de confidentialité,
3. connaissance du fonctionnement des administrations de l'Etat : Justice, Education nationale, D.R.A.C., J&S, ...,
4. aptitude à travailler en équipe en coordination avec les instances administratives et les partenaires de la formation (GRETA; A.P.P.,...).

2. Compétences pédagogiques

1. compétence confirmée dans l'enseignement à de grands adolescents en difficulté (14 à 18 ans) et à la formation de publics adultes,
2. aptitude à travailler en modules, à l'individualisation des parcours et à la mise en place de dispositifs pédagogiques pertinents sur une courte durée dans tous les domaines fondamentaux,
3. aptitude à s'engager dans les processus pédagogiques propres aux établissements pénitentiaires (connaissances des techniques de remédiation, méthodes d'évaluation, portefeuille de compétences,...),
4. savoir-faire dans le domaine de l'élaboration de documents et d'outils pédagogiques,
5. savoir-faire dans le domaine du suivi et du contrôle des dispositifs expérimentaux,
6. dynamisme, capacité de recherche et d'innovation pédagogique,
7. savoir-faire dans le domaine des technologies éducatives nouvelles (centre de ressources multimédias, enseignement assisté par ordinateur, dispositif REACT, ...),
8. maîtrise de logiciels de traitement de texte, intégrés, PAO.

3. Compétences relationnelles

1. aptitude à travailler en équipe,
2. esprit d'initiative et d'ouverture,
3. sens de la relation avec l'ensemble des partenaires institutionnels (personnels de l'administration pénitentiaire, organisme de formation),
4. savoir-faire dans le domaine de l'aide et l'accompagnement ajustés aux besoins spécifiques des détenus scolarisés.

4. Contraintes

Horaire journalier aménagé en concertation avec les partenaires de l'administration pénitentiaire de façon à ne pas gêner l'organisation de la détention.

Horaire hebdomadaire établi sur la base de 21 heures auxquelles s'ajoutent des activités et des tâches se déroulant en dehors du temps scolaire :

- réunions de concertation et de coordination avec l'ensemble des partenaires institutionnels,
- organisation et suivi des examens jusqu'à mi-juillet,
- investissement dans l'association d'aide aux détenus au sein de la Maison d'arrêt,
- aide à la mise en place d'activités culturelles et sportives pour les détenus.

5. Implantation

Maison d'arrêt – AMIENS – 0802005V - support : INSTIT. SES

1. Structure concernée

L'unité se définit comme un centre d'accueil et de soins recevant des adolescents de 12 à 18 ans. Elle fonctionne en tant que CATTP (Centre d'accueil Thérapeutique à Temps Partiel), et accueille 20 adolescents au maximum.

2. Missions

L'enseignant organise le suivi pédagogique des élèves qui lui sont adressés par l'équipe de soins, en liaison avec elle et avec les structures de l'Education nationale (ex : collège) qui accueillent ces adolescents.

Il sera chargé, en outre, d'évaluer les élèves et de les accueillir dans des temps pédagogiques individuels et des groupes restreints.

De plus, il prendra part, en liaison avec les équipes, aux réunions et aux synthèses des différentes structures où il interviendra ainsi qu'aux activités thérapeutiques organisées par les adolescents.

Ces missions exigent des compétences particulières :

- adaptabilité au « turn-over » de l'établissement
- prise en compte de pathologies très diverses
- aptitude au travail en équipe au sein de l'établissement
- capacité de communication avec les parents et les enseignants.

L'enseignant doit pouvoir se déplacer.

3. Spécialisation

En raison des caractéristiques dominantes de l'établissement, c'est l'option D qui est exigée prioritairement.

4. Contraintes

L'inspecteur d'académie met à la disposition du Centre Hospitalier un poste d'enseignant.

horaires institutionnels :

- 24 heures en présence des enfants
- 3 heures de concertation

Situation de l'enseignant

- convention de mise à la disposition d'un poste au Centre Hospitalier pour l'U.A.S.A.
- poste rattaché à l'I.E.N. ASH. L'inspecteur ASH est le supérieur hiérarchique de l'enseignant. Il est le garant du bon fonctionnement de ce poste et le référent en cas de difficulté.
- l'information circule directement entre l'enseignant et l'inspecteur ASH. Toutefois, à chaque fois que le fonctionnement de l'établissement est concerné, le courrier sera communiqué au chef de service de l'U.A.S.A. pour information et éventuellement pour avis.
- frais de déplacement : à la charge du Centre Hospitalier.
- l'enseignant à la possibilité d'utiliser le véhicule de l'école.
- indemnités : l'établissement garde la possibilité de versement d'indemnités supplémentaires en fonction de sujétions ou de tâches particulières qui pourraient être demandées à l'enseignant.

6. Implantation

Etablissement hospitalier Philippe PINEL – DURY – 0802081C - support : ENS. CL. SPE.
Lieu d'exercice : Hôpital de jour – boulevard des Fédérés - AMIENS

**DIRECTEUR DU C.M.P.P.
HENRI WALLON, AMIENS**

Référence : Décret N° 63.146 du 18 février 1963, Annexe XXXII

1. Compétences

- connaissance du système éducatif et de ses structures.
- connaissance des structures de l'enseignement spécialisé (en particulier les établissements spécialisés et les commissions d'éducation spéciale).
- connaissance du droit du travail et des conventions collectives.
- connaissance des textes du ministère de la Santé et de la Sécurité Sociale concernant les C.M.P.P.*

2. Aptitudes

- rigueur et goût pour le travail administratif et comptable (gestion d'un budget important, paiement du personnel, contraintes financières du système de paiement à l'acte).
 - aptitude à animer une équipe pluridisciplinaire, à fixer et faire respecter les champs de compétences, à affirmer la déontologie du C.M.P.P.
 - aptitude à représenter l'institution auprès des services extérieurs et de l'association gestionnaire.
 - aptitude à établir des liens privilégiés avec les responsables des écoles et des établissements
- Le candidat devra savoir affirmer le rôle et l'importance de l'Education nationale et du pédagogique.

3. Contraintes

- disponibilité
journée continue de 8 h à 19 h - 5 jours/semaine
42 semaines par an
- acceptation de la triple tutelle : D.D.A.S.S. - Education Nationale -Association gestionnaire

4. Implantation

- CMPP Henri Wallon
- support : DIR.CMPP

* Centre Médico Psycho. Pédagogique

**ADJOINT SPECIALISE
C.M.P.P. HENRI WALLON, AMIENS**

Exigences liées à la nature particulière du poste

1. Compétences

- ⇒ Compétences administratives
 - être titulaire du CAPSAIS ou du CAPA-SH option G
 - avoir une bonne connaissance du rôle et du fonctionnement des CMPP*.
- ⇒ Compétences pédagogiques
 - aptitude à l'adaptation
 - connaissance de techniques de médiation
 - aptitude à s'engager dans les processus pédagogiques propres au CMPP (annexe 32 du décret du 09/03/1956)
- ⇒ Compétences relationnelles
 - aptitude aux contacts avec les partenaires (école, services sociaux, services médicaux)
 - aptitude au travail d'équipe

2. Particularités du poste

- ⇒ Organisation de la prise en charge relationnelles
 - travail de groupe
 - accueil à temps partiel (quatre demi journées par semaine pour deux groupes d'enfants ou adolescents)
 - travail en partenariat avec un ou des thérapeutes
 - quelques prises en charge individuelles
- ⇒ Profil des enfants accueillis
 - troubles graves de la personnalité rendant fragile l'adaptation à la vie collective ordinaire
 - enfants ou adolescents en échec grave ou répétitif pouvant bénéficier d'un espace de médiation rassurant, contribuant à la restauration du désir d'apprendre
- ⇒ Possibilité de travailler sur l'antenne de Roye

3. Contraintes

- s'inscrire dans la dynamique du projet d'établissement (à consulter sur place)
- disponibilité : horaires en fonction des projets particuliers des enfants

horaire hebdomadaire : 24 heures en présence des enfants
l'établissement fonctionne 210 jours par an, la présence est requise durant cette période (sujétions spéciales)

4. Implantation

- CMPP Henri Wallon
- support : MA.G.H.RES.

**POSTE PEMF
FORMATION INITIALE ET CONTINUE**

1. Mission

Le candidat devra intervenir dans la mise en œuvre des plans de formation initiale et continue du premier degré.

Ce Professeur des Ecoles, sous l'autorité du Responsable de Centre :

- ♦ Devra intervenir en tant que formateur dans les modules de formation disciplinaires et transversaux (maîtrise de la langue et du langage/école maternelle/atelier de pratique professionnelle)
- ♦ Sera chargé, en étroite collaboration avec les autres formateurs, de l'organisation et de la coordination de certains modules de formation en particulier ceux liés à des problématiques de cycle 1 et de maîtrise de la langue et du langage.
- ♦ Assurera le suivi de la scolarité au quotidien des étudiants et des professeurs stagiaires.

2. Profil

Conscient des enjeux de la formation dont il maîtrise les contenus, le candidat, titulaire du CAFIPEMF, possèdera :

- une solide expérience de formateur,
- des qualités d'écoute et de communication,
- des capacités d'adaptation.

3. Implantation

- CFPE (centre de formation des professeurs des écoles) - 080999GX
- support : - ENS. CL. SPE
- ENS. 1D M.F

**POSTE À MI-TEMPS DE CHARGÉ DE MISSION :
« Suivi des stagiaires CAPA-SH »**

1. Missions

L'enseignant qui intervient dans le département de la Somme :

- assure le suivi des stagiaires du CAPA-SH en situation d'enseignement dans les classes
- est associé à des suivis ou des tutorats de mémoires professionnels
- participe au travail d'analyse des pratiques dans le cadre des modules de formation mis en place par le centre ASH de l'IUFM d'Amiens
- assure liaison et cohérence, autour du projet de formation du stagiaire, entre les équipes de circonscriptions et les formateurs du centre ASH
- peut être amené à expliciter la méthodologie de l'intervention spécialisée dans le cadre des unités de formation I – II – III

2. Compétences requises

- compétences didactiques en enseignement adapté
- aptitude à s'intégrer et à mettre en œuvre des pratiques professionnelles au sein d'équipes pluricatégorielles
- disposer de connaissances et de références théoriques en relation avec les pratiques pédagogiques différenciées et adaptées aux besoins particuliers des élèves
- aptitude à analyser les difficultés rencontrées par les élèves dans les situations d'apprentissage afin d'orienter les stagiaires sur des réponses pédagogiques efficaces

3. Profil

- professeur des écoles ou instituteur titulaire du CAPSAIS ou du CAPA-SH
- expérience d'enseignement en SEGPA ou EREA
- expérience de maître formateur ou de maître d'accueil temporaire
- disponibilité horaire en raison de contraintes liées aux visites pédagogiques
- disposer d'un véhicule personnel

4. Implantation

- CFPE (centre de formation des professeurs des écoles) - 080999GX
- support ENS. APP. EL.

