

Décret du 14 mars 2019 portant diverses dispositions relatives à l'organisation du travail des membres du personnel de l'enseignement

SERVICE À L'ÉCOLE ET AUX ÉLÈVES - MISSIONS COLLECTIVES

APPEL À CANDIDATURES

ÉTABLISSEMENT

École Provinciale d'Agronomie et des Sciences de Ciney (EPASC)

Adresse : Domaine de Saint-Quentin, 14 - 5590 Ciney

INTITULÉ DE LA MISSION

Délégué en charge de la coordination pédagogique du 1^{er} degré.

NOMBRE DE PÉRIODES ALLOUÉES À LA MISSION

13 périodes, sous réserve du NTPP disponible sur base du calcul définitif communiqué par la FWB à l'école en début d'année scolaire.

DURÉE DE LA MISSION

Du 29 août 2022 au 07 juillet 2023.

Mission renouvelable chaque année scolaire.

FORMATION EXIGÉE

AESI.

Enseignant dans le 1^{er} degré.

Contenu de la mission

Le délégué est le collaborateur direct de la Direction.

Il assure la coordination pédagogique du 1^{er} degré commun et différencié dans ses différents aspects :

Organisation

- Préparation journée(s) d'accueil (septembre et février)
- Livret d'accueil (Elèves - Parents)
- Composition des groupes - Classes
 - o Langues
 - o Activités
 - o Cours philosophiques
- Organisation/accueil des élèves immersion découverte en janvier
- Horaire des examens du 1^{er} degré
- Conseils de classe/ délibérations/ documents fin d'année/ seconde session
- Conseil de guidance
- Approche orientante - recherche ateliers métiers + animateurs - horaire et mise en place des ateliers - composition des groupes selon les critères demandés par les différents animateurs - travail pédagogique et évaluation (livret)
- Organisation, implication, présence aux études encadrées le soir.
- CEB - CE1D Informations aux enseignants - parents - logistique - archivage

- Organisations de certaines sorties
- Courriers aux parents - infos - réunions - cours de langue - études - ...
- Elèves à besoins spécifiques relevé - infos aux enseignants - Rencontres des parents éventuellement des professionnels
- Remédiations
- Retenues pédagogiques
- JPO
- Inscriptions

Collaboration avec

- La Direction
- la sous-Direction
- La préfète d'éducation
- l'administrateur de l'internat
- Les éducateurs
- Le référent informatique
- Les parents
- Les élèves
- Autres intervenants : PMS, SAS, SAJ, ...
- Autres établissements scolaires : Les Forges, l'ESPA, EMAP,
 - o Travail collaboratif sur : Publicité – ROI – animation journée pédagogique,
 - Projet numérique - remédiation ...
 - PIA – SIEP – journal de classe

Communication

- Assurer le relais auprès de l'équipe d'enseignants du 1^{er} degré et de l'éducateur référent.
- Porter le projet du 1^{er} degré et collaborer avec ses collègues de manière bienveillante.
- Rencontrer les parents et élèves durant l'année scolaire.
- Participer aux réunions pour les élèves en intégration.
- Communiquer la liste des élèves à inscrire au CEB et CE1D et préciser les besoins spécifiques.
- Rédiger les PV de réunions.
- Faire rapport régulièrement à la Direction.
- Participer aux manifestations visant à promouvoir le 1^{er} degré.
- Veiller à promouvoir les qualités pédagogiques de l'école.
- Inscriptions selon les demandes des parents - rencontre de la majorité des élèves en transfert d'établissement en cours ou en début d'année.

Administration

- Assurer l'encodage des PIA.
- Rédiger les courriers pour les sorties scolaires et les modalités administratives des voyages scolaires.
- Rédiger les notes de service inhérentes à l'organisation des activités du 1^{er} degré et les soumettre à la Direction.
- Assurer l'encodage des résultats des épreuves externes.

Connaissance

- Des circulaires de rentrée
- Des modifications sur les sanctions des études
- Des circulaires concernant le D1
- Des adaptations possibles pour les Besoins Spécifiques – des limites - ...

Travail spécifique intégration

- Composer les fiches de suivi et réadapter si nécessaire en cours d'année.
- Contrôler les documents officiels.
- Rencontrer les parents et les élèves durant l'année.
- "Etablir" les liens entre les deux écoles partenaires du projet.
- Classement du PIA.
- Réunion en juin avec les différents intervenants pour statuer sur la poursuite ou non pour chaque élève.
- Réunion avec tous les partenaires en juillet pour établir les documents administratifs et les signatures.
- Réaliser le protocole d'accord entre les écoles.
- Faire rapport à la Direction périodiquement

CRITÈRES COMPLÉMENTAIRES

Contraintes

- Avoir une attention permanente.
- Etre disponible et flexible
- Devoir faire face à des situations conflictuelles complexes ou non, parfois des histoires personnelles délicates.
- Devoir parfois faire face à (ou subir) des situations d'agressivité.
- Horaire "élastique" et flottant.
- Travailler en bonne collaboration avec la Direction.
- Travailler en bonne collaboration avec l'administration.

Savoir :

- Avoir une bonne connaissance de la langue française.
- Acquérir la connaissance des textes et procédures de référence en rapport avec les problèmes à traiter.
- Disposer d'outils psychopédagogiques efficaces pour répondre aux besoins et aux attentes des adolescents – des parents.
- Disposer d'outils pour le développement d'une communication fonctionnelle, claire et précise.
- Savoir utiliser l'outil informatique.

Savoir-faire :

- Concilier fermeté (rigueur, etc.) et proximité (empathie) dans sa relation avec les autres.
- Développer un bon ascendant sur l'élève et les groupes qui lui sont confiés.
- Mener un rôle d'écoute active.
- Communiquer dans le respect de chacun (acceptation de l'autre dans ce qui le particularise).
- Motiver ses démarches éducatives et expliciter ses objectifs et attentes.
- Faire la part des choses, analyser les situations conflictuelles en prenant du recul.

Savoir-être :

- Etre flexible et disponible.
- Etre organisé, minutieux, ordonné.
- Etre capable d'écoute.
- Être ponctuel et présent.
- Etre respectueux du secret professionnel.

Tout **renseignement complémentaire** au sujet de cette mission peut être obtenu auprès de :
Monsieur Etienne BAIJOT, Directeur de l'EPASC - 081 77 67 90.

Les candidatures à cette mission doivent être adressées **par courriel** à l'adresse :

apef-statutaire@province.namur.be en mentionnant en objet "EPASC- Coordination
pédagogique 1^{er} degré" et ce, **pour le vendredi 03 juin 2022** au plus tard.