|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Professeur des écoles en « dispositif relais »**  **POSTE A PROFIL (PAP)**  **Bassin LUNEL**  **Rattachement administratif du poste : Collège AMBRUSSUM** | **FICHE DE POSTE ANNEE 2021** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **IDENTIFICATION DU POSTE** | **CADRE GENERAL** | C[IRCULAIRE DU 19-02-2021 DISPOSITIFS RELAIS : SCHEMA ACADEMIQUE ET PILOTAGE](https://www.education.gouv.fr/bo/21/Hebdo8/MENE2105909C.htm)  Circulaire n° 2019-122 du 3-9-2019, Plan lutte contre les violences scolaires  Circulaire n° 2015-153 du 16-9-2015, Partenariat renforcé justice-éducation nationale. |
| **DESCRIPTION DU POSTE** | MISSIONS :  - prendre en charge des collégiens du bassin de LUNEL en rupture ou en difficulté scolaire qui rencontrent des problèmes d’intégration et de décrochage scolaire dans les dispositifs classiques de l’Education nationale.  - prendre en charge un élève ayant fait l'objet d'une exclusion définitive d'un établissement scolaire du second degré, sur affectation du DASEN.  - les maintenir dans le « statut » d’élève, condition nécessaire à la construction du projet individuel,  - réaliser un bilan individualisé des élèves en référence au socle commun, garantir une remise à niveau scolaire et contribuer à la construction d’un projet scolaire et/ou professionnel,  - proposer un contrat avec la famille, le référent de l’équipe éducative et les chefs d’établissement concernés,  - mettre en place un système de liaison dispositif relais /collège d’origine,  - accompagner le retour vers le collège ou l’insertion professionnelle.  -accompagner les actions de préventions et de remédiations des établissements dans la prise en charge des élèves du collège en début et fin d’année.  -assurer le suivi pédagogique et administratif des prises en charges après la sortie du dispositif |
| **MISSIONS ET COMPETENCES** | **CONNAISSANCES**  **ET COMPÉTENCES**  **MOBILISABLES** | - connaissance et intérêt pour les publics concernés.  - Capacité à organiser le dispositif, sous l’autorité du DAASEN en charge du dossier « Décrochage », et sous la responsabilité du chef de l’établissement de rattachement.  - Capacité à travailler en collaboration avec les familles, les services éducatifs et les services sociaux.  - Aptitude à mettre en place des solutions individualisées en fonction du profil de chaque élève.  - Rigueur et bienveillance à l’égard d’un public à réconcilier avec l’école. |
| **CONDITIONS D’EXERCICE** | **ORGANISATION DU SERVICE** | L’enseignant est aidé dans sa tâche par un assistant d’éducation  (Effectif maximum accueilli : 8-12 élèves, permettant la mise en place d’un travail individualisé)  L’horaire minimum hebdomadaire des enseignants est de 21 heures face aux élèves réparties sur 8 ½ journées et 3 heures de concertation avec les équipes.  La durée d’accueil d’un élève est de 6 semaines le plus souvent. Entre chaque session de 6 semaines, une semaine sera dédiée aux synthèses et aux rencontres avec les partenaires.  Les élèves sont accueillis selon une organisation arrêtée avec les chefs d’établissement et le DAASEN au regard des besoins identifiés en début et en cours d’année scolaire. |
| **MODALITES DE CANDIDATURE**  **et**  **NOMINATION** | Les candidatures seront accompagnées d’une lettre de motivation et d’un curriculum vitae.  Des entretiens avec une commission de recrutement seront organisés |
| **CONTACT** | **Nadia MAZIN : CPD, DSDEN Hérault**  **0467915231** |