

Fiche thématique n°11 : Répartition de dossiers spécifiques

Stéphanie DIDIOT - IEN ien.sarre-union@ac-strasbourg.fr	Corine HIEGEL - Secrétaire ien.sarre-union@ac-strasbourg.fr	Anne BOOS - CPC anne.boos@ac-strasbourg.fr	Nicolas BUCHER - CPC EPS nicolas.bucher@ac-strasbourg.fr
<p>Mise en œuvre de la politique éducative :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ définie par le Ministre de l'éducation nationale ○ déclinée par M. le recteur et Mme l'inspecteur d'Académie (dans le projet de travail académique) <p>Gestion de la carte scolaire</p> <p>Pilotage pédagogique à travers :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ l'évaluation des écoles ○ l'inspection individuelle <p>Contrôle d'obligation scolaire</p> <p>Gestion de la ressource humaine et éducative</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Titularisation ○ Évaluation ○ Avancement ○ Promotion ○ Affectation ○ Mobilité carrière <p>Animation, formation et impulsion</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Mise en place de la formation continue et des animations pédagogiques dans un but d'amélioration de la qualité professionnelle des enseignants. <p>Mission départementale spécifique :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Liaison écoles/collèges <p>Communication en direction des parents et des élus</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Conseil d'école ○ PEDT <p>Aide aux élèves en difficulté d'apprentissage</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ RASED ○ Équipes éducatives <p>Enfance en danger</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Violence harcèlement <p>Absentéisme</p> <p>Mise en réseau école/collège</p> <p>Développement du bilinguisme</p>	<p>Accueil téléphonique</p> <p>Gestion de l'agenda de Mme Didiot</p> <p>Enseignants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Gestion du remplacement des enseignants absents (affectation des Zils/Zones et gestion financière) ○ Gestion des congés de maladie et de maternité ○ Gestion des autres congés (formation professionnelle, congé de mobilité, congé bonifié, disponibilité) ○ Accident du travail ○ Liste d'aptitude à l'emploi de directeur ○ Temps partiel ○ Mouvement ○ Grève et droit d'accueil ○ Demande d'admission à la retraite <p>Élèves</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Élections des représentants des parents d'élèves ○ Stage de remise à niveau ○ Admission en 6^{ème} (Affelnet) ○ Accident scolaire ○ APAD (aide pédagogique à domicile) ○ Bourse d'adaptation <p>Écoles</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Gestion et utilisation du tableau de bord des écoles (TBE) <p>Dossiers divers</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Sous commission de la CDO ○ ELCO ○ Gestion des EVS ○ Suivi des AVS AESH ○ Clé OTP 	<p>Mise en place de projets (ACMISA, PEJ, Classe à PAC, Classe d'eau, ARIENA, Ecole de la forêt...)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Information aux écoles ○ Montage administratif, pédagogique et financier ○ Accompagnement pour la mise en œuvre ○ Suivi jusqu'à la concrétisation du projet <p>Mise en place de partenariats</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Suivi des projets dans le cadre du parcours culturel et scientifique en partenariat avec M. Wehrlen (réfèrent) ○ Suivi spécifique des structures du territoire de la Communauté de Communes du Pays de La Petite Pierre (Musée Lalique, Château de Lichtenberg, Parc des Vosges du Nord...) <p>Formation continue</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Stages du Plan Académique de Formation <ul style="list-style-type: none"> ▪ Recueil de besoins ▪ Élaboration de la grille de stage ▪ Communication avec les intervenants ▪ Transmission à la DASEN) <p>Accompagnement des enseignants dans leur pratique de classe</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Organisation des apprentissages (progressions, programmations, emplois du temps, APC...) ○ Didactique des apprentissages ○ Mise à disposition de ressources pédagogiques ○ Aide au choix des supports (méthodes, manuels...) <p>Projet d'école</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Aide à la rédaction du projet ○ Suivi des fiches actions <p>Évaluation</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Saisie et aide à l'évaluation avec les équipes d'écoles <p>Suivi des T1, T2 et S1</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Suivi personnalisé de l'entrée dans le métier ○ Visite d'accompagnement 	<p>Tous les sujets qui touchent l'EPS et la réglementation</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Aménagement des cours d'école ○ Gestion et suivi des agréments, des conventions et des sorties scolaires ○ Visite de conformité des centres accueillant des élèves ○ Classes transplantées (recherche, relecture des dossiers, législation...) ○ Liens avec l'USEP du Bas-Rhin <p>Mise en place de partenariats</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Suivi spécifique des structures du territoire de la Communauté de communes d'Alsace Bossue (Grange aux paysages, CIP) et Maison de l'eau et de la rivière <p>Mission dans le cadre de l'assistant de prévention</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Secourisme et Porter secours dans les 3 cycles ○ Aide à la rédaction et suivi des mises à jour des PPMS ○ Traitement des signalements SST ○ Sécurité routière (APER) <p>Transports scolaires</p> <p>Projet « Musique à l'école »</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Partenariat avec les ComCom du Pays de Sarre-Union et d'Alsace Bossue ○ Élaboration du planning des interventions et suivi du projet jusqu'à la finalisation <p>Point financier</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Gestion des heures péri éducatives et heures supplémentaires <p>Animations pédagogiques</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Élaboration et saisie sur circon'script du plan d'animations ○ Gestion du calendrier ○ Suivi des inscriptions, des convocations et des absences ○ Participation à la conduite des animations ○ Suivi des groupes de travail
<p>Site internet</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Responsable de publication 	<p>Site internet</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Gestion de la rubrique « administration » 	<p>Site internet</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Gestion des espaces « vie de classe » et « formation et pédagogie » ○ Mises à jour régulière 	