

## FICHE DE POSTE

### Conseiller pédagogique de circonscription

### Conseillère pédagogique de circonscription

<b><u>Poste</u></b>	<p>BO n°18 du 02.05.96</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Loi du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation de l'école de la République</li> <li>- Référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation, arrêté du 1<sup>er</sup> juillet 2013</li> <li>- Décret du 23 août 2013 sur le recrutement et la formation initiale</li> <li>- Arrêté du 22 août 2014 sur les modalités de stage, d'évaluation et de titularisation des professeurs stagiaires</li> </ul> <p>→ Conseiller-ère pédagogique de circonscription → Poste ouvert aux enseignant-e-s du 1<sup>er</sup> degré titulaires d'un CAFIPEMF A défaut, être admissible au CAFIPEMF et s'engager dans les épreuves 2027</p> <p>Une expérience d'enseignement dans les 3 cycles serait appréciée. Membre de l'équipe de circonscription, le conseiller pédagogique est un maître-formateur qui exerce ses activités sous la responsabilité d'un inspecteur de l'éducation nationale (IEN) chargé d'une circonscription du premier degré dont il est le collaborateur direct. Son action s'inscrit dans le cadre du programme de travail arrêté par l'inspecteur.</p>
<b><u>Objectifs</u></b>	<p>Sous l'autorité de l'IEN de circonscription :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contribuer à l'amélioration de la qualité des enseignements ;</li> <li>- Mettre en œuvre les orientations départementales (plan français, plan mathématiques, plan maternelle...) dans le cadre des orientations académiques et nationales ;</li> <li>- Contribuer à l'accompagnement et à la formation des enseignants et des équipes.</li> </ul>
<b><u>Conditions d'exercice</u></b>	<p>Ce poste nécessite de la disponibilité.</p> <p>Le/la conseiller-ère pédagogique devra pouvoir se déplacer dans les écoles pour aider les équipes et les enseignants à la mise en œuvre d'actions pédagogiques.</p> <p>La charge de travail du/de la conseiller-ère pédagogique, 1607 heures / an s'organise annuellement en dehors du cadre strict des horaires scolaires (1607 heures / an)</p> <p>Il/elle aura une très bonne maîtrise des outils informatiques et pourra être conduit à effectuer des tâches administratives en rapport avec les divers programmes de travail départemental, académique et national.</p> <p>Il/elle sera amené-e à seconder l'IEN de circonscription dans ses missions d'information et de communication, d'animation et de formation, d'expertise et de concertation sur tous les sujets en rapport avec l'École.</p>

<p><b><u>Missions</u></b></p>	<p>Membre de l'équipe de circonscription pilotée par l'IEN, il est nécessaire de disposer d'une bonne connaissance des missions et tâches de chacun des autres membres de l'équipe pour s'inscrire efficacement dans la préparation et la mise en œuvre d'actions conjointes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accompagner les enseignants débutants et ceux qui le nécessitent (sur demande de l'IEN) ou ceux qui le sollicitent ;</li> <li>- Participer au plan de formation de la circonscription ;</li> <li>- Se positionner comme partenaire essentiel de la formation des enseignants du 1<sup>er</sup> degré, 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 d'apprentissage et des démarches d'enseignement ;</li> <li>- Intervenir en formation initiale et continue dans le cadre du Plan Départemental de Formation (PDF) ;</li> <li>- Intervenir en appui de la communauté éducative sur les situations complexes d'élèves et à ce titre, participer aux réunions du pôle ressource de circonscription et aux équipes éducatives ;</li> <li>- Participer à la continuité interdegré dans le cadre de la continuité des parcours cycle 3 ;</li> <li>- Accomplir des tâches administratives liées aux besoins de la circonscription, nourrir le tableau de bord de la circonscription ;</li> <li>- Accompagner et assurer le suivi des projets innovants ;</li> <li>- Accompagner les directeurs et directrices d'école dans leur mission de pilotage pédagogique ;</li> </ul> <p>Le/la CPC est aussi assistant-e de prévention de la circonscription et référent-e harcèlement.</p>
<p><b><u>Activités</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le/la CPC reçoit la pleine responsabilité d'actions et de suivi de dossiers dont il/elle est amené-e à rendre compte à l'IEN ;</li> <li>- Il/elle peut seconder l'IEN, à la demande de celui-ci, dans son rôle d'information, de communication et de négociation auprès des partenaires extérieurs ;</li> <li>- Assurer le suivi des néo-titulaires et l'accompagnement pédagogique des enseignants dans des situations ou projets pédagogiques ;</li> <li>- Aider la communauté éducative dans la réalisation et le suivi des projets d'école, des projets éducatifs du territoire, les accompagner dans les innovations et les recherches pédagogiques ;</li> <li>- Participer activement à l'organisation et à la conduite des animations pédagogiques et des stages de formation continue ;</li> <li>- Au plan départemental, le/le CPC est associé-e à la formation initiale et continue des enseignants ainsi qu'à des groupes de réflexion thématique ;</li> <li>- Apporter son concours à la préparation des enseignants qui se présentent à des examens professionnels (CAFIPEMF, liste d'aptitude...) ;</li> <li>- Il/elle peut être convoqué-e en tant que concepteur-riche de sujets et membre des commissions lors d'examens ou de concours ;</li> <li>- Il/elle peut être amené-e à prendre en charge des missions départementales.</li> </ul>
<p><b><u>Compétences et qualités requises</u></b></p>	<p><u>Un aspect essentiel :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La capacité à faire preuve d'empathie et de solides qualités en communication et en relations humaines.</li> </ul> <p><u>Compétences générales attendues :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacité à travailler en équipe, avec un sens permanent de l'intérêt général ;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Connaissance et respect des contraintes de la communication institutionnelle, de la circulation hiérarchique, capacité à rendre compte, respect de la discrétion ;</li><li>- Compréhension des enjeux, du traitement et de la gestion de l'information pour identifier les priorités, savoir s'organiser, faire preuve de rigueur dans la gestion de l'écrit et dans sa présentation ;</li><li>- Bonne maîtrise de l'outil informatique : traitement de texte, tableur, diaporama, bases de données, messagerie... Être en mesure de maîtriser les outils académiques en usage.</li></ul>
<b><u>Personnes à contacter</u></b>	Annie CABRERA, IEN de la circonscription Gers Sud et Centre, A-Dasen Gers <a href="mailto:inspecteur-gers-sud-centre@ac-toulouse.fr">inspecteur-gers-sud-centre@ac-toulouse.fr</a> ou 05.67.76.51.66