

DIRECTEUR OU DIRECTRICE ADJOINT(E) CHARGE(E) DE SEGPA - DACS

Conditions de nomination

Nomination à titre provisoire. Sous réserve des conditions requises, possibilité de présenter le DDEEAS (diplôme de directeur d'établissements d'enseignement adapté ou spécialisé) en vue d'une titularisation ultérieure.

Cadre réglementaire : Décret n°81-482 du 8 mai 1981 et Article R421-13 du code de l'Éducation

Cadre de fonctionnement

Le directeur de SEGPA est placé :

- sous la responsabilité administrative du principal du collège ;
- sous la responsabilité pédagogique de l'inspecteur en charge de l'École inclusive (secteur A).

Missions de pilotage

- Mettre en œuvre et suivre le projet pédagogique de la SEGPA en cohérence avec le projet d'établissement.
- Organiser le fonctionnement global de la section.
- Veiller à la cohérence et à la continuité des parcours de formation des élèves.
- Coordonner l'action des professeurs des écoles spécialisées, des professeurs de collège et des professeurs de lycée professionnel intervenant en SEGPA.
- Organiser et animer les réunions de synthèse et de coordination pédagogique.
- Participer aux instances de pilotage du collège : conseil pédagogique, conseils d'enseignement, réunions de direction, commission de suivi des élèves (« point élèves »), GPDS, groupes de travail, conseil d'administration, commissions éducatives.
- Contribuer à l'élaboration de la structure pédagogique de l'établissement.
- La direction de la SEGPA est pleinement associée à l'équipe de direction et aux projets de l'établissement. Elle peut s'appuyer sur l'équipe de direction pour accompagner sa prise de fonction et l'exercice de ses missions.

Missions pédagogiques

- Organiser les enseignements généraux et professionnels.
- Veiller à l'adaptation des pratiques pédagogiques aux besoins des élèves.
- Garantir la cohérence des progressions et des parcours de formation.
- Assurer le suivi individuel des élèves.
- Participer aux équipes éducatives et aux équipes de suivi.
- Préparer l'orientation vers les formations professionnelles (lycée professionnel, apprentissage).
- Organiser et suivre les stages en milieu professionnel. (Planifier et organiser le suivi des stages)
- Assurer un suivi des élèves à l'issue de la SEGPA afin d'accompagner la transition vers les formations qualifiantes.
- Le DACS occupe un rôle de personne ressource au sein du collège pour accompagner les équipes dans la prise en compte des besoins éducatifs particuliers des élèves et favoriser la coordination avec les partenaires du territoire.

Missions administratives et organisationnelles

- Organiser les emplois du temps de la SEGPA en lien avec la direction.
- Contribuer à la gestion des moyens d'enseignement affectés à la section (DHG). Élaborer et suivre un budget prévisionnel (en lien avec le secrétaire général)
- Développer et suivre le réseau de partenaires professionnels pour les stages.
- Assurer l'information et le dialogue avec les familles.
- Mettre en place et suivre les conventions de stage.
- Participer au suivi administratif des élèves.
- Organiser le certificat de formation générale (CFG)

Outils numériques utilisés

La fonction implique l'utilisation régulière des outils numériques de gestion et de suivi :

- Pronote
- EDT
- SIECLE
- Affelnet
- Outils de suivi des stages et des parcours des élèves.
- Cyclades
- La Classe.com
- ...

Informations sur la rémunération

La fonction ouvre droit à plusieurs indemnités spécifiques :

- Indemnité d'enseignement en SEGPA : 147,08 € mensuels.
- Indemnité d'intérim de direction : 363,95 € mensuels.
- Indemnité liée au réseau d'éducation prioritaire (le cas échéant) : 144,5€ mensuels.
- Points NBI supplémentaires 50 pts pour les titulaires du DDEAS.
- Indemnité de fonctions particulières pour les enseignants titulaires du CAPPEI : 73,9€ mensuels.

Compétences attendues

- Expertise en grande difficulté scolaire et pédagogie adaptée.
- Capacité de coordination et d'animation d'équipe.
- Connaissance des parcours d'orientation et de formation professionnelle.
- Maîtrise des outils numériques de pilotage et de suivi.
- Capacité à développer des partenariats avec les acteurs économiques et institutionnels.

Objectifs poursuivis : ceux inscrits au projet d'établissement et dans le contrat d'objectifs.

Compétences et qualités requises

- Maîtrise des techniques d'animation et de conduite de réunion.
- Maîtrise des outils numériques (Pronote, EDT, SIECLE, Affelnet, suivi des stages...).
- Aptitude à la communication et à l'écoute.
- Capacité à gérer des situations complexes.
- Capacité à travailler au sein d'une équipe de direction élargie (principal, principal adjoint, CPE, secrétaire général...).
- Capacité à animer une équipe d'enseignants pluri-catégorielle (PE, PLP...).
- Capacité à mobiliser une équipe et à fédérer les initiatives.
- Engagement, disponibilité et rigueur.
- Bonne connaissance du fonctionnement d'un établissement scolaire, de ses partenaires et de l'École inclusive.
- Exigence en matière d'éthique professionnelle.

Personne à contacter: l'inspectrice de l'éducation nationale École Inclusive en charge du recrutement : 04 72 80 67 31 (ce.06903020h@ac-lyon.fr)

Procédure de candidature : candidature à adresser par voie hiérarchique à l'inspectrice de l'éducation nationale École Inclusive en charge du recrutement, Audrey Buthaud-Forrat (ce.06903020h@ac-lyon.fr) et simultanément à la DE1 De1@ac-lyon.fr.