

LES MISSIONS DES ENSEIGNANTS

Nous vous rappelons les textes officiels qui régissent vos missions et obligations de service :

- Missions et obligations réglementaires de service des enseignants des établissements publics d'enseignement du second degré – BO n°18 du 30 avril 2015 (https://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?cid_bo=87302)
- Référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation qui s'applique à tous les enseignants et pas seulement aux enseignants stagiaires. Vous y trouverez également les critères d'évaluation figurant sur la grille des rendez-vous de carrières – BO n°30 du 25 juillet 2013 (<https://www.education.gouv.fr/cid73215/le-referentiel-de-competences-des-enseignants-au-bo-du-25-juillet-2013.html>)

RAPPEL - LE RÔLE DU COORDONNATEUR OU COORDONNATRICE DE LV EN LP ou SEP

Une mission de communication

Cette mission est un service rendu, à tour de rôle chaque année, à l'équipe par un(e) professeur(e) volontaire afin de pouvoir garder un contact direct entre les enseignant(e)s et le corps d'inspection.

Une mission d'organisation

Concrètement cette personne sera destinataire d'informations à transmettre, de petites enquêtes à faire (souvent en urgence) auprès des membres de l'équipe et à renvoyer au rectorat directement à l'inspection ou son secrétariat.

Idéalement une rencontre hebdomadaire doit être organisée, formelle ou informelle, en salle des professeurs ou au cours d'un repas partagé à l'extérieur, afin de mettre en commun les informations repérées par les uns et les autres sur le site académique, les courriers reçus, Eduscol etc. Un petit compte-rendu très synthétique sera établi avant d'être transmis aux collègues et à la direction de l'établissement. Il serait opportun qu'un planning des réunions soit élaboré ; il servira à l'équipe pour faire le bilan de travail de l'année.

Une mission de représentation

Le coordonnateur ou la coordonnatrice représente l'équipe de langues auprès du chef d'établissement ou son adjoint(e), participe au conseil pédagogique et s'occupe des demandes d'équipements si nécessaire. Lorsqu'il/elle participe à un stage, les informations, nouveaux éléments et documents seront partagés avec l'équipe dès son retour.