

# CAHIER DES CHARGES

## 1. Actualisation

Etabli le :

Par :

Remplace la version du : 04.09.13

Motif d'actualisation : version du 12.03.2014

## 2. Identification du poste

Département : **FORMATION, JEUNESSE ET CULTURE**

Service : **Direction générale de l'enseignement postobligatoire**

Entité (division, secteur, établissement, office...) : OPTI et COFOP

N° de poste de référence :

Intitulé du poste dans l'entité : Maître spécial ou maîtresse spéciale de disciplines générales dans l'enseignement postobligatoire (OPTI et COFOP)

N° emploi-type : 3102

Libellé : **Maître spécial d'enseignement postobligatoire**

Chaîne : 145

Niveau : 11

## 3. Mission générale du poste (description succincte)

1. Pour les classes ou les groupes qui lui sont attribués par le directeur, dispenser aux élèves un enseignement dans les disciplines correspondant à sa formation académique et à son diplôme pédagogique, dans le but de consolider et de développer les connaissances et les compétences acquises par les élèves dans la scolarité obligatoire, dans une perspective professionnalisante.  
Contribuer à développer les compétences sociales des élèves.
2. Planifier son enseignement et gérer la classe pour les disciplines enseignées, dans le cadre de l'organisation du temps de travail en présence des élèves, du temps de travail librement géré et du temps de travail non librement géré.  
Dans la conception et la conduite de son enseignement, tenir compte des aspects liés aux parcours scolaires et socio-familiaux des élèves, notamment pour ceux issus de la migration.
3. Etablir avec les parents les relations jugées nécessaires au bon déroulement de la formation de leurs enfants, tout en tenant compte de l'âge et de l'autonomie progressive des élèves et de leur éventuelle majorité civile.
4. Participer aux activités collectives pédagogiques de l'établissement.
5. Maintenir et développer ses compétences professionnelles.

## 4. Conduite : ETP directement subordonné-s

Cf. Organigramme

Non

Oui

## 5. Mode de remplacement prévu, en cas d'absence du titulaire

Non

Oui : Organisé par la direction de l'établissement

## 6. Missions et activités

1. Pour les classes ou les groupes qui lui sont attribués par le directeur, dispenser aux élèves un enseignement dans les disciplines correspondant à sa formation académique et à son diplôme pédagogique, dans le but de consolider et de développer les connaissances et les compétences acquises par les élèves dans la scolarité obligatoire, dans une perspective professionnalisante. Contribuer à développer les compétences sociales des élèves.

Assurer l'enseignement des disciplines du plan d'études dans les disciplines figurant au cursus de formation académique et pédagogique du maître et, avec l'accord du titulaire et sur demande du directeur, dans une ou deux autres disciplines.

Evaluer les apprentissages des élèves et leur progression, conformément aux dispositions réglementaires et aux directives édictées par le département ou par le directeur; procéder à l'évaluation des élèves lors des épreuves de fin de formation pour les disciplines enseignées.

Donner aux élèves des devoirs à faire à domicile, en tant qu'activités intégrées à l'enseignement et à l'évaluation; en assurer le suivi.

En fonction des besoins, coopérer avec les enseignants de la même classe et coordonner son enseignement avec les maîtres des mêmes disciplines.

Selon les besoins, coopérer avec les autres professionnels intervenant dans la classe ou en faveur de certains élèves de la classe, notamment ceux issus de l'enseignement spécialisé ou de l'équipe santé de l'établissement (réseaux internes à l'établissement ou réseaux externes) ou les solliciter.

Cas échéant, participer à la mise en œuvre des mesures d'intégration en classe d'un élève ayant des besoins particuliers (handicap, etc.).

2. Planifier son enseignement et gérer la classe pour les disciplines enseignées, dans le cadre de l'organisation du temps de travail en présence des élèves, du temps de travail librement géré et du temps de travail non librement géré.

Dans la conception et la conduite de son enseignement, tenir compte des aspects liés aux parcours scolaires et socio-familiaux des élèves, notamment pour ceux issus de la migration.

Organiser ses enseignements selon les objectifs définis dans les plans d'études en visant l'acquisition des prérequis exigés dans la formation professionnelle et en veillant à la différenciation des pratiques pédagogiques pour rendre son enseignement accessible à tous les élèves.

Préparer ses cours, expliciter ses attentes et assurer le suivi de son enseignement.

Recourir à des méthodes d'apprentissage variées et à des moyens d'enseignement diversifiés, tenant compte des différents profils des élèves.

Identifier les besoins de chaque élève et développer les liens entre son projet professionnel et les activités scolaires; élaborer avec lui un plan personnel de travail en fonction de son parcours scolaire et de sa formation future.

Préparer les élèves au travail autonome et favoriser l'acquisition de compétences sociales et culturelles ainsi que l'intégration dans le respect des différences.

Identifier les spécificités et les éventuelles difficultés pour la réussite de la formation liées au parcours scolaire et au contexte socio-familial de chaque élève, en particulier pour ceux issus de la migration.

Contribuer à assurer à tous les élèves les conditions d'apprentissage nécessaires à leur formation, notamment en valorisant la participation, l'application et le travail de chaque élève et en exigeant au sein de la classe discipline et respect mutuel; rappeler aux élèves leurs devoirs et leurs droits; veiller à ce qu'ils maintiennent un certain ordre en salle de classe et dans les locaux spéciaux d'enseignement.

Aux conditions définies par la réglementation cantonale et par le règlement de l'établissement, prendre ou proposer au directeur les sanctions nécessaires.

En cas d'absence d'élèves liée à une maladie ou un accident, veiller à ce qu'ils reçoivent les informations et le matériel nécessaires à compenser l'enseignement manqué.

Assurer sa part de gestion administrative de la classe pour les disciplines enseignées : tenue de son propre registre des notes, inscription des moyennes et des notes d'examen; contrôle des présences et de la ponctualité des élèves.

Collaborer à la prospection auprès des entreprises afin de trouver des places de stages pour les élèves, collaborer à l'organisation de tels stages et à leur suivi personnalisé; contribuer à la future insertion professionnelle des élèves.

Cas échéant, accueillir ponctuellement pendant l'un de ses cours d'autres professionnels de l'établissement ou mandatés par le directeur ou le département (par exemple chercheurs de l'URSP).

Si, pour des raisons d'organisation propres à l'établissement, une période d'enseignement ne peut être donnée, accomplir selon le même horaire que celui de la période concernée, une activité pédagogique fixée par le directeur (remplacement ponctuel, appui dans une classe, surveillance).

**3. Etablir avec les parents les relations jugées nécessaires au bon déroulement de la formation de leurs enfants, tout en tenant compte de l'âge et de l'autonomie progressive des élèves et de leur éventuelle majorité civile.**

Entrer en dialogue avec les parents pour ce qui concerne son enseignement, à sa propre initiative selon la situation de l'élève ou à la demande des parents, tout en tenant compte de l'âge, de l'autonomie progressive des élèves et de leur éventuelle majorité civile.

Dans le cadre de la collaboration avec le maître de classe, participer aux éventuelles rencontres de parents, ainsi qu'aux journées ou soirées portes ouvertes organisées par la direction.

**4. Participer aux activités collectives pédagogiques de l'établissement.**

Indépendamment du taux d'activité contractuel et de son propre horaire d'enseignement, participer aux conférences des maîtres, aux travaux de coordination réunissant les maîtres d'une même discipline et aux conseils de classe, selon les priorités et les horaires fixés par le directeur; en cas d'affectation dans plusieurs établissements, selon entente entre les directeurs concernés.

Etre disponible pendant les trois jours ouvrables précédant la rentrée scolaire d'août pour participer, sur convocation du directeur, à des activités nécessaires aux besoins de l'enseignement (organisation et pédagogie), pour au maximum deux jours de travail.

De plus, être disponible au début des vacances scolaires d'été pour des travaux d'examen ou pour des activités dans le cadre de l'établissement, sur convocation du directeur, pour un maximum de cinq jours de travail.

Participer aux projets à caractère pédagogique de l'établissement, pour ceux qui concernent l'enseignant (en raison des disciplines enseignées, du secteur d'enseignement ou du thème abordé).

Participer au processus d'élaboration, de validation et de révision du règlement interne.

Participer à la surveillance des épreuves de fin de formation.

Participer à la surveillance et à l'encadrement des élèves à l'intérieur du périmètre scolaire et du temps scolaire ou lors d'activités scolaires particulières.

Veiller à ce que les élèves respectent les locaux et les installations scolaires.

**5. Maintenir et développer ses compétences professionnelles.**

Veiller à sa formation continue sur les plans pédagogique et scientifique, dans le cadre fixé par le département.

S'interroger régulièrement sur ses pratiques, de manière individuelle ou collective, ou, avec l'accord du directeur, en faisant appel à une ressource extérieure.

Mettre en œuvre les éventuelles mesures d'amélioration ou de formation discutées avec le directeur lors de ses visites de classe ou lors des entretiens d'appréciation.

Participer aux formations ou aux présentations organisées par la direction de l'établissement ou le département, pour celles qui concernent le maître et auxquelles il a été convoqué.

Identifier et valoriser les compétences acquises ou développées lors de la participation à des projets pédagogiques ou à leur conduite.

**7. Eventuelles responsabilités particulières attribuées au titulaire**

Selon un cahier des charges additionnel spécifique, assumer aux conditions prévues dans la législation cantonale et dans le règlement de l'établissement, les tâches pédagogiques ou de coordination qui lui sont confiées par le directeur (notamment : maître de classe, chef de file de discipline, coordinateur de la formation continue au sein de l'établissement, responsable de projet, médiateur, praticien formateur pour la HEP), ou par le département (notamment : participation à une commission cantonale, participation à la rédaction d'épreuves cantonales, collaboration à la création de projets de programmes et de révision du plan d'études soumis à la DGEP).

## 8. Exigences requises

### 8.1. Formation de base

#### Titre

Diplôme HEP d'enseignement pour le degré secondaire I (Bachelor académique + Master pédagogique) reconnu par la CDIP;  
ou  
ancien titre cantonal d'enseignement pour le secondaire I reconnu par le DFJC (cas échéant avec collocation salariale inférieure).

Exigé  
 Souhaité

### 8.2. Formation complémentaire

#### Titre

Exigé  
 Souhaité

### 8.3. Expérience professionnelle

#### Domaine

#### Nbre d'années

### 8.4. Connaissances et capacités particulières

#### Domaine

Responsabilité particulière et expérience professionnelle reconnue par le DFJC de 15 ans au minimum, pour accéder à la promotion au niveau 12 ("cliquet"), selon les directives du département.

Exigé  
 Souhaité

## 9. Astreintes particulières (travail de nuit, service de piquet, etc.)