

CAHIER DES CHARGES

1. Actualisation

Etabli le :

Par :

Remplace la version du : 12.03.2014

Motif d'actualisation : version du 23.04.2015

2. Identification du poste

Département : **FORMATION, JEUNESSE ET CULTURE**

Service : **Direction Générale de l'enseignement obligatoire**

Entité (division, secteur, établissement, office...) : Etablissement(s) scolaire(s) désigné(s)

N° de poste de référence :

Intitulé du poste dans l'entité : Maître généraliste ou maîtresse généraliste (enseignement primaire 1H - 8H)

N° emploi-type : 3104

Libellé : **Maître de l'enseignement obligatoire**

Chaîne : 142

Niveau : 9

3. Mission générale du poste (description succincte)

1. Pour le ou les enseignements qui lui sont attribués par le directeur, dispenser aux élèves un enseignement assurant leur instruction; contribuer dans le cadre scolaire à leur éducation, subsidiairement à la responsabilité première des parents.
2. Planifier son activité et conduire le groupe-classe, 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.
3. Assurer les relations avec les parents.
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 le ou les enseignements qui lui sont attribués par le directeur, dispenser aux élèves un enseignement assurant leur instruction; contribuer dans le cadre scolaire à leur éducation, subsidiairement à la responsabilité première des parents.

Assurer l'enseignement conformément au plan d'études (domaines disciplinaires, capacités transversales et formation générale); pour le deuxième cycle primaire (5H - 8H), assurer l'enseignement pour les disciplines figurant au diplôme pédagogique de base ou ajoutées par l'obtention d'un diplôme additionnel.

Evaluer les apprentissages des élèves et leur progression, conformément au cadre général de l'évaluation et aux directives édictés par le département; participer à la passation et à la correction des épreuves cantonales de référence.

Dès la 3H, donner aux élèves des devoirs à faire à domicile, en tant qu'activités intégrées à l'enseignement et à l'évaluation, en les préparant en classe; les vérifier et les corriger.

En fonction des besoins, coordonner son activité avec les enseignants de la même classe, et selon la situation, avec ceux de la même année scolaire voire du même cycle; développer les collaborations.

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, de l'équipe PPLS ou de l'équipe santé de l'établissement (réseaux internes à l'établissement ou réseaux externes).

Solliciter en cas de besoin l'action des autres professionnels spécialistes de l'établissement et coopérer avec eux.

Participer aux processus relatifs à l'octroi et au suivi de mesures d'appui, de pédagogie spécialisée ou socio-éducatives.

2. Planifier son activité et conduire le groupe-classe, 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.

Organiser son enseignement selon les objectifs, les découpages et les directives définis dans les textes de référence (plan d'études, objectifs annuels, programmes, moyens d'enseignement, cadre général de l'évaluation) et en veillant à la différenciation des pratiques pédagogiques.

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

Lorsque cela est nécessaire (sur décision du directeur et avec l'accord des parents), fixer les objectifs d'un programme personnalisé élaboré pour un élève, au besoin avec l'aide d'autres professionnels de l'établissement.

Mettre en place les conditions d'apprentissage nécessaires à l'instruction des élèves, au développement de leurs capacités transversales et à leur formation générale, 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.

Aux conditions définies par la LEO et le RLEO, 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, notamment : inscription dans l'agenda de l'élève des appréciations ou des notes et de commentaires, tenue de son propre registre des appréciations et des notes, inscription des moyennes, participation à l'élaboration du point de situation semestriel, du livret scolaire ou des portfolios; contrôle des présences et de la ponctualité des élèves, contrôle de la tenue par les élèves de leur agenda.

Assurer l'accueil dans la classe d'interventions 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 une activité pédagogique fixée par le directeur (remplacement ponctuel, appui dans une classe, surveillance). Cette activité doit avoir lieu dans la même demi-journée que la période concernée, soit dans la même plage horaire, soit dans un « trou » de l'horaire, soit, avec l'accord de l'enseignant, ailleurs dans la demi-journée.

3. Assurer les relations avec les parents.

Donner aux parents ses coordonnées et ses disponibilités pour un entretien.

Informers les parents de manière régulière de la situation scolaire de leur enfant.

Participer à la réunion annuelle de parents, en collaboration avec les autres enseignants et le maître de classe.

Assurer le dialogue avec les parents pour ce qui concerne son activité d'enseignement, à sa propre initiative selon la situation de l'élève ou à la demande des parents.

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

Indépendamment du taux d'activité contractuel et de son propre horaire d'enseignement, participer aux conseils de classe, aux conférences des maîtres, aux conférences des professionnels actifs au sein de l'établissement, 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 un maximum de deux 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.

Prendre part à la fixation des modalités pour la mise en œuvre de l'appui.

Participer à la surveillance et à l'encadrement des élèves à l'intérieur du périmètre scolaire et du temps scolaire, notamment dans le cadre du tournus de surveillance des récréations, et de la présence des maîtres dans les cinq minutes précédant le début des cours du matin et de l'après-midi, ou lors d'activités scolaires particulières, ou en cas de prise en charge d'élèves lors de congés collectifs.

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

Aux conditions fixées par la DGEO (notamment en matière de rémunération), effectuer des remplacements ponctuels urgents dans le cadre du système mis en place dans l'établissement, en particulier pour la première période d'enseignement du matin.

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, référent de cycle, coordinateur de la formation continue au sein de l'établissement, responsable de projet, médiateur, délégué PSPS, enseignement au sein d'un MATAS, praticien formateur pour la HEP), ou par le département (notamment : participation à une commission cantonale, rédaction d'épreuves cantonales).

8. Exigences requises

8.1. Formation de base

Titre

Bachelor HEP;

et

Diplôme d'enseignement pour les degrés préscolaire et primaire reconnu par la CDIP;

ou

ancien titre cantonal d'enseignement préscolaire et primaire reconnu par le DFJC.

Exigé

Souhaité

8.2. Formation complémentaire

Titre

- Exigé
 Souhaité

8.3. Expérience professionnelle

Domaine

Nbre d'années

8.4. Connaissances et capacités particulières

Domaine

- Exigé
 Souhaité

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