

PROFESSEUR DE REFERENCE EN SEGPA : RÔLE ET MISSIONS

CE QUE DISENT LES TEXTES

Au-delà de ses prérogatives d'enseignant spécialisé, l'enseignant de référence coordonne les actions au sein de la classe et assure un suivi personnalisé des élèves.

« A partir des informations qui lui sont communiquées par l'équipe, l'enseignant de référence définit et réajuste les objectifs prioritaires du Projet Individuel de Formation des élèves.¹ »

« L'enseignant de référence renseigne le Livret Personnel de Compétences après consultation de l'équipe pédagogique.² »

1. Circulaire n° 2006-139 du 29-08-2006

2. Circulaire n° 2009-060 du 24-04-2009

QUEL EST SON RÔLE DANS LE CHAMP PEDAGOGIQUE ?

- Il définit et réajuste les objectifs prioritaires du P.I.F. des élèves et les communique à l'équipe pédagogique.
- Il participe nécessairement aux réunions de concertations (selon l'organisation du directeur de SEGPA) lors desquelles il recueille les informations utiles à l'ajustement du P.I.F.
- Dans une logique de parcours individualisé, il propose un aménagement éventuel de l'emploi du temps de l'élève afin de lui permettre de recevoir des enseignements répondant à ses besoins en dehors de son groupe classe (*autres classes du collège, ULIS...*)
- Trimestriellement, il effectue la synthèse des résultats obtenus par les élèves et la présente aux conseils de classe. Il les prépare avec la classe et les délégués.
- Il renseigne le L.P.C. de chaque élève à partir des informations recueillies auprès de l'ensemble des professeurs de la classe.

QUEL EST SON RÔLE DANS LE CHAMP ORGANISATIONNEL ?

- *Il se dote d'outils lui permettant d'avoir une bonne connaissance (aux plans pédagogique, éducatif, social,...) de l'élève, et de son suivi. Il tient à jour ces documents et les transmet au directeur de la S.E.G.P.A. en fin d'année.*
- Lors des réunions de synthèse, il apporte et met à jour tout document utile au suivi de l'élève.
- Lors des équipes de suivi de la scolarisation (E.S.S.), il collecte les informations et renseigne les documents relatifs à la scolarité de l'élève fournis par l'enseignant référent. Il participe aux diverses réunions de suivi.
- Il vérifie régulièrement la bonne tenue des carnets de correspondance.
- Il distribue/collecte les documents à transmettre aux élèves et aux responsables légaux / à l'administration / à la vie scolaire.

QUEL EST SON RÔLE DANS LE CHAMP RELATIONNEL/EDUCATIF

- Il aide les élèves à construire leurs relations au sein du groupe classe et du collège.
- Il veille à l'assiduité des élèves et prévient les instances ad hoc de l'établissement en cas de nécessité.
- Il entretient des contacts réguliers et bienveillants avec les responsables légaux, les informe de l'évolution des acquis de l'élève.
- Il apporte une attention particulière aux élèves les plus en difficulté.
- Il propose l'inscription de situations d'élèves à l'ordre du jour des réunions de synthèse.
- Il communique les informations importantes dont il a connaissance à l'équipe pédagogique.

SPECIFICITES LIÉES AU CONTEXTE

D'autres missions peuvent exister, notamment liées à la particularité de certains établissements (dispositif E.C.L.A.I.R., partenariats locaux...) : elles seront précisées par le chef d'établissement ou le directeur adjoint chargé de SEGPA.

Spécificités par niveau des actions du professeur de référence

6ème

- Il présente aux élèves et à leurs responsables légaux :
 - le règlement intérieur, le carnet de correspondance, l'emploi du temps
 - le collège, ses personnels, son fonctionnement, les aides (bourses, FSE...)
 - l'accompagnement éducatif, les projets en cours, le P.I.F, le L.P.C., le S.3.C et leurs modalités de communication...
- Il crée le premier lien entre les responsables légaux de l'élève et le collège et veille à le maintenir tout au long de l'année (appels téléphoniques, entretiens, RDV, bilans...)
- Lors de cette première année au collège, il est l'interlocuteur privilégié et se montre particulièrement attentif au bien être de chaque élève (classe, collège, liens avec l'environnement extérieur...)
- Il fait part des situations problématiques aux personnels appropriés : A.S., C.P.E., infirmier, directeur de la SEGPA...

5ème

- Il s'assure de la première mise en place du P.D.M.F., conformément aux projets de l'établissement et de la S.E.G.P.A.
- Il s'assure de la préparation des élèves à l'ASSR 1
- Il conforte l'apprentissage du savoir-être élève
- Au mois de mai, il procède aux évaluations nationales de CM2 et effectue l'analyse pédagogique avec les autres enseignants aux fins de mieux décrire les acquis et les manques de chaque élève, d'identifier les obstacles qui subsistent et de procéder aux ajustements pédagogiques appropriés au sein de la section

4ème

- Il propose aux élèves de suivre la formation P.S.C. 1 dans la perspective d'obtenir la certification
- Il poursuit la mise en œuvre du P.D.M.F. conformément aux projets de l'établissement et de la S.E.G.P.A. en cohérence avec :
 - l'enseignement préprofessionnel
 - la préparation et le suivi des stages
 - la carte des formations
- A l'écoute des familles, il amorce la réflexion sur le projet d'orientation et repère d'éventuelles résistances.
- Il accompagne l'élève dans ses premières recherches de stage. En cas de difficulté, il lui propose un stage.
- Il collecte les comptes rendus de visite de stage (professeurs et élèves) en vue d'effectuer un bilan avec chaque élève.

3ème

- CFG :
 - Pour le contrôle continu : il est en charge de la tenue du L.P.C. dont le palier 2 doit être intégralement renseigné. Sans se limiter aux seuls attendus du diplôme, il renseigne également le maximum d'items du palier 3.
 - Pour l'épreuve orale : il s'assurera de la constitution d'un dossier conforme au cahier des charges de l'examen et de la préparation de chaque élève à l'épreuve orale.
- Il constitue, réajuste et finalise le dossier d'orientation avec l'élève et ses responsables légaux, au travers d'entretiens réguliers.
- Il accompagne l'élève dans ses premières recherches de stage. En cas de difficulté, il lui propose un stage.
- Il collecte les comptes-rendus de visite de stage (professeurs et élèves) en vue d'effectuer un bilan avec chaque élève.
- Il s'assure de la constitution des dossiers de bourses pour l'entrée au lycée
- Il s'assure de la préparation des élèves à l'ASSR2

Glossaire :

P.I.F : Projet Individuel de Formation
L.P.C : Livret Personnel de Compétences
S3C : Socle Commun de Connaissances et de Compétences
P.D.M.F : Parcours de Découverte des Métiers et des Formations
C.F.G : Certificat de Formation Générale

A.S.S.R : Attestation Scolaire de Sécurité Routière
P.S.C.1 : Prévention et Secours Civique de Niveau 1
A.S : Assistante Sociale
C.P.E : Conseiller Principal d'Education
F.S.E. : Foyer socio-éducatif