

Organisation fonctionnelle du DAIP

→ Deux types d'instances permettent de rendre compte et d'évaluer l'activité du DAIP :

- Le comité de pilotage,
- Le comité pédagogique.

Le comité de pilotage :

Composition :

- Chef d'établissement support du DAIP,
- IEN-IO du département,
- Coordonnateur(s) DAIP,
- Animateur FOQUALE,
- Coordonnateur du BEF,
- Gestionnaire ou agent comptable de l'établissement support,
- Directeur de CIO,
- Chefs d'établissement volontaires du BEF,
- Représentant du GRETA,
- Partenaires locaux repérés pour leurs compétences spécifiques (dont Pôle-Emploi, Mission Locale /),
- Représentant de l'équipe MLDS du rectorat.

Fréquence :

Le comité de pilotage se réunit deux fois par an :

- En novembre-décembre
- En juin-juillet.

Rôle du comité de pilotage :

Faire le point, à intervalles réguliers, de l'évolution de l'action :

- Public accueilli (effectifs, caractéristiques...),
- Fonctionnement pédagogique (modules, intervenants, organisation matérielle, budget...).
- Un compte rendu est rédigé systématiquement après chaque comité de pilotage, il est adressé à tous les membres, à l'IEN – IO du département et à la MLDS.

→ **Organisation fonctionnelle du DAIP**

Le comité pédagogique :

Composition :

- Chef d'établissement support DAIP,
- Inspecteur de l'Education Nationale chargé de l'information et de l'orientation,
- Directeur du centre d'information et d'orientation,
- Coordonnateur(s) DAIP,
- Tous les intervenants internes et externes à l'Education Nationale,

- Tout personnel de l'établissement dont les compétences correspondent à un besoin identifié :
- Conseiller Principal d'Education, Psychologue Education Nationale, IDE, Assistante Sociale...
- Représentant de l'équipe MLDS du rectorat,
- Tout partenaire pouvant enrichir la réflexion et l'action de l'équipe.

Fréquence :

Une fois par an, de préférence en février, voire en mars de chaque année.

Rôle du comité pédagogique :

- Etudier les situations individuelles des élèves,
- Mettre en commun les observations relatives à chaque élève et en mesurer l'évolution globale,
- Ajuster, le cas échéant, les contenus pédagogiques au regard de cette évolution,
- Adapter les actions de l'équipe aux éventuelles problématiques, individuelles ou collectives, repérées.
- Apprécier et réguler le fonctionnement du dispositif,
- Remédier aux dysfonctionnements,
- Proposer des améliorations,
- Evaluer la pertinence des actions mises en œuvre,
- Capitaliser et formaliser les expériences (banque d'outils, méthodologies, listing d'entreprises...), sans figer le dispositif dans un catalogue de modules.
- Le coordonnateur rédige un compte rendu à l'attention des membres du comité