|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***2017_logo_academie_Creteil_simplifié.jpg*** | **LETTRE DE MISSION 20..-20..**  **Prénom NOM**  **Professeur coordonnateur d’UPE2A**  Établissement :  Ville : |  |

Vos missions de **Professeur coordonnateur d’UPE2A** s’inscrivent dans le cadre

* de la circulaire *Organisation de la scolarité des élèves allophones nouvellement arrivés*, n° 2012-141 du 2-10-2012
* et de la circulaire académique ……………..

1. **Missions de médiation auprès des élèves allophones arrivants et de leur famille:**

* Définir en concertation avec la direction de l’établissement un protocole d’accueil des EANA
* Accueillir les EANA avec l’ensemble de l’équipe éducative selon ce protocole
* Accompagner, conseiller et informer tout au long de l’année
* En particulier, mettre en place le projet personnel de l’élève en matière d’orientation avec les interlocuteurs concernés (famille et/ou éducateur, COP, PP, CPE, associations…)

1. **Missions de coordination pédagogique :**

* Evaluer les compétences linguistiques et scolaires des EANA : en collège, obligatoirement pour les élèves scolarisés antérieurement ; selon les besoins dans tous les autres cas
* Faire le lien entre le dispositif et les équipes des classes ordinaires afin d’adapter les situations d’apprentissage et de favoriser les inclusions
* Partager son expertise en FLS/FLSco auprès des enseignants : conseiller, partager des ressources ; le cas échéant, animer des réunions de concertations (PP, enseignants, direction…)
* Transmettre au prochain établissement une fiche de suivi pédagogique permettant d’informer le PP concerné des besoins particuliers de l’élève issu d’UPE2A (retours sur secteur, orientations…)

1. **Missions de coordination administratives et institutionnelles**

* Sous la supervision du chef d’établissement scolaire :
* en concertation avec l’équipe éducative, élaborer et communiquer les emplois du temps personnalisés en fonction de l’inclusion
* participer à l’élaboration des demandes de formation de proximité ou d’aides négociées concernant les EANA
* participer à l’élaboration d’un budget propre à l’UPE2A et déterminer les commandes nécessaires en matériel pédagogique
* transmettre les informations nécessaires au tableau de bord relatif aux EANA et au pilotage des UPE2A
* En liaison avec le CASNAV et la DSDEN :
* inscrire les élèves aux examens (DELF, CFG, Brevet des collèges, Brevet des collèges professionnel, CAP, baccalauréat)
* participer aux réunions d’information

Au titre de cette mission de coordination et de suivi, vous bénéficiez d’une rémunération spécifique composée de 30 points de Nouvelle Bonification Indiciaire (139€ mensuels) et, selon les besoins propres à l’établissement, d’un complément indemnitaire d’au moins 1 IMP (au taux 3, soit 1250€ annuels).

À ………………………………………. , le ………

|  |  |
| --- | --- |
| Le professeur coordonnateur de l’UPE2A  Prénom NOM  Signature | Le chef d’établissement  Prénom NOM  Signature |