

**BILAN SERVICE EDUCATIF 2021-2022**

**A renvoyer à** **ce.daac@ac-amiens.fr** **et** **bruno.carpentier@ac-amiens.fr**

**pour le vendredi 17 juin 2022 (délai de rigueur)**

**Service éducatif de :**

|  |
| --- |
| Structure culturelle : |
| Direction (Noms et courriels) :  | Le service éducatif est rattaché à quel service ? |
| Site internet : * La structure a-t-elle un site internet ?

Oui / Non / Hébergé par un autre site (ville…)Indiquer le lien du site* Au sein du site, existe-t-il une page dédiée au service éducatif ?

Oui / Non* Vos noms et coordonnées sont-elles référencées ?

Oui / Non | Nom, téléphone et courriels du responsable de ce service :  |

|  |  |
| --- | --- |
| Nom et Prénom : Portable : | Résidence administrative :  |
| Nombre d’heures pour cette mission :  | Mission exercée depuis :  |
| Visite / Rencontre / Entretien téléphonique avec la DAAC au cours de l’année scolaire 21-22 : Oui / Non |
| Autres enseignants présents au service éducatif :  |

**Bilan quantitatif**

→ **Lister dans le tableau ci-dessous les principales missions accomplies cette année et le volume horaire correspondant**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Missions** | **Volume horaire** |
| **Informer le milieu scolaire** |  |  |
| **Accompagner les établissements et les équipes pédagogiques** |  |  |
| **Contribuer à la mise en œuvre d’actions de formation** |  |  |
| **Produire et mettre à disposition des ressources pédagogiques** |  |  |
| **Autres** |  |  |

**Accueil des scolaires au sein de la structure**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **PRIMAIRE** | **COLLEGE** | **LYCEE** | **LP** | **AUTRES** | **TOTAL** |
| **Nombre de classes** |  |  |  |  |  |  |
| **Nombre****d’élèves** |  |  |  |  |  |  |

**Missions au sein du service éducatif :**

1. **Informer le milieu scolaire**

**→ Informer les enseignants et les référents culture sur les activités et les ressources proposées par l’institution culturelle :**

* Réunions d’information au sein de la structure ou dans les établissements de proximité avec les équipes pédagogiques et les référents culture :
* Informations diffusées avec les outils de communications proposés par la DAAC (site académique, lettre d’information, diffusion sur les listes disciplinaires) :
1. **Accompagner les établissements et les équipes pédagogiques**

**→ Accompagner la mise en œuvre des dispositifs d’éducation artistique et culturelle** (AA, AST, CDCC, CDDC, PAC 80, PEPS…) :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Intitulé et présentation** **(en quelques lignes)** | **Etablissement(s) concernés** | **Classes et nombre d’élèves concernés** | **Rôle du SE dans la mise en œuvre du projet** | **Ressources et activités créés par le SE** |
| *Ex : La classe, l’œuvre !**Ex : PAC 80 / CDDC / CDCC* |  |  |  | *Possibilité d’insérer un lien internet* |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Intitulé et présentation** **(en quelques lignes)** | **Etablissement(s) concernés** | **Rôle du chargé de mission** | **Résultats académiques et nationaux** |
| *Ex : Prix Goncourt des lycéens* |  | *Ex : Diffusion information, accompagnement équipe pédagogique, expertise…* |  |
|  |  |  |  |

**→ Suivre les prix, concours, manifestations :**

**→ Aider à l’élaboration des projets des enseignants, en favorisant l’interdisciplinarité :**

**→ Accompagner les établissements dans la mise en œuvre du parcours d’éducation artistique et culturelle en lien avec la structure** :

**→ Suivre les jumelages :**

1. **Contribuer à la conception et à la mise en œuvre d’actions de formations dans le cadre du Plan Académique de Formation (PAF)**

**→ Participer à la construction et à la mise en œuvre d’une formation inscrite au PAF :**

 Préciser le contenu, les objectifs et votre implication dans cette formation.

**→ Accompagner les demandes de formation d’initiative locale et les journées d’étude.**

1. **Produire et mettre à disposition des ressources pédagogiques**

**→ Créer des outils pédagogiques innovants pour les enseignants et les élèves à partir du cahier des charges, établi par la DAAC :**

**→ Concevoir des activités adaptées au public scolaire :**

Décrire en quelques lignes le contenu et les objectifs des outils créés et des activités proposées. Possibilité d’insérer des liens internet.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Outils pédagogiques / Activités**  | **Objectif(s)** | **Public(s)** |
| *Ex : guide exposition***Présentation et caractère innovant** | *Ex : accompagner une exposition* | *Ex : élèves de cycle 4* |
|  |  |  |
|  |  |  |

**→ Travailler en réseau avec d’autres services éducatifs :**

Présenter les projets et outils communs.

1. **Perspectives 22-23**

**Présenter en quelques lignes les projets prévus pour 22-23 (projets avec les établissements scolaires, formations, temps forts…).**

1. **Bilan personnel**

**→ Les relations au sein de la structure culturelle, en particulier avec les médiateurs culturels et les guides-conférenciers.**

**→ Remarques particulières / problèmes rencontrés (matériel, locaux…)**

1. **Synthèse**

**Faire une synthèse de 10 lignes maximum des éléments ci-dessus qui sera intégrée au bilan annuel de la DAAC.**

**Possibilité d’insérer des liens internet (ex : visites virtuelles).**

* **Présentation de la structure (2-3 lignes)**
* **Personnes avec qui vous travaillez régulièrement (noms et fonction)**
* **Actions emblématiques menées au cours de l’année.**

|  |
| --- |
| **Date et signature du professeur :**  |

|  |
| --- |
| **Avis général du responsable de la structure culturelle :****Date, signature et cachet de la structure culturelle :** |