

016 - FICHE DE POSTE SPECIFIQUE ASH Coordonnateur ou Coordinatrice APADHE	
DESCRIPTIF DU POSTE	<p>L'accompagnement pédagogique à domicile, à l'hôpital ou à l'école (APADHE) s'inscrit dans le cadre des dispositions de l'Education nationale relatives à la scolarisation des enfants et adolescents atteints de troubles de la santé pouvant évoluer sur une longue période et de la circulaire de référence du 03-08-2020. Sous la responsabilité de l'IEN ASH et du médecin conseil auprès de l'IA-DASEN, le coordonnateur organise la continuité pédagogique pour les élèves de la grande section à la terminale qui ne peuvent être scolarisés pour des raisons médicales. Il est rattaché à l'ADPEP 41, 1 rue de Maisons brûlées, 41120 CHAILLES</p>
QUALIFICATION REQUISE	<p>Organisation du service : mi-temps sur la base d'un temps plein de 1607 heures annuelles. Etre titulaire du CAPPEI ou équivalence.</p>
CADRE GENERAL DE LA MISSION	<ul style="list-style-type: none"> – Organiser et coordonner le projet d'assistance pédagogique à domicile, à l'hôpital ou à l'école pour les élèves malades ou accidentés afin de leur permettre de poursuivre les apprentissages scolaires indispensables sans rupture de scolarité. – Ouvrir des dossiers d'aide pédagogique. <p>Pour cela, le coordonnateur doit créer les conditions qui permettront de maintenir le lien avec l'établissement scolaire de l'enfant ou de l'adolescent ainsi qu'avec ses camarades,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Collecter des informations auprès du médecin de l'Education Nationale qui valide la demande de l'établissement, de l'hôpital, - Préparer des projets pédagogiques d'aide individualisée après une analyse des besoins, - Rechercher des enseignants volontaires avec une priorité pour ceux de l'élève ou de l'établissement, - Contractualiser le projet avec la famille, le médecin et les enseignants, - Assurer la gestion administrative des différentes interventions, - Actualiser le fichier départemental des intervenants, - Rédiger les ordres de mission des enseignants - Tenir un état mensuel des heures effectuées par chaque enseignant - Coordonner la mise en paiement des rémunérations, - Assurer le lien avec l'ADPEP 41 pour le suivi des intervenants rémunérés par les caisses d'assurance maladie - Etablir des liens avec les différents partenaires - Etablir un rapport annuel à l'attention de la Directrice académique des services de l'Education nationale

CONNAISSANCES ET COMPETENCES MOBILISABLES ET SAVOIR ETRE	<ul style="list-style-type: none"> – Disposer de bonnes connaissances du système éducatif, premier et second degré, et du rôle des différents acteurs. – Disposer de qualités de rigueur, d'organisation dans la gestion et le suivi des dossiers. – Disposer de bonnes capacités à communiquer. – S'adapter dans différents contextes, travailler en équipe et en réseau – Etre capable de discrétion professionnelle. – Maîtriser les outils informatiques (tableur, traitement de texte, système de téléassistance pédagogique...).
Modalités de candidature	<p>Les candidats adresseront leur candidature, exclusivement par voie numérique à : Madame la Directrice académique des services de l'éducation nationale ce.candidature41@ac-orleans-tours.fr Renseignements par téléphone : au 02.34.03.90.38 du lundi au vendredi sur le créneau horaire suivant : 14h – 17h30</p>
Renseignements sur le poste	<p>Monsieur Laurent DEVELAY, Inspecteur de l'Education nationale ASH ce.ien41bn@ac-orleans-tours.fr ou : 02 34 03 90 33</p>