

FICHE DE POSTE À PROFIL

IDENTIFICATION DU POSTE	REFERENCE	N°40
	INTITULE DU POSTE	Enseignant coordonnateur de l'APADHE
	PLACE DU POSTE	Le titulaire du poste est rattaché administrativement à la circonscription ASH Marseille. Il exerce au siège de l'association des PEP-13
MISSIONS ET COMPETENCES	CADRE GENERAL	Par convention et délégation de mission, l'IA- DASEN confie aux PEP-13 la gestion de l'APADHE. De ce fait, le coordonnateur rend compte à ces deux autorités.
	MISSIONS	Ce service, est inscrit dans la complémentarité du service public et garantit le droit à l'éducation à tout élève malade ou accidenté. Chaque projet individualisé doit : - permettre à l'élève de poursuivre les apprentissages scolaires fondamentaux en tenant compte de son état de santé, - maintenir le lien pédagogique et social avec son établissement scolaire de référence, - favoriser le retour dans l'établissement scolaire après une absence momentanée ou durable.
	FONCTIONS	L'enseignant coordonnateur est chargé : - de la coordination du service d'aide pédagogique à domicile avec les personnels des établissements scolaires fréquentés par les élèves malades ou accidentés, - de la mise en œuvre au sein des établissements, des projets individualisés d'accompagnement, de l'information et de la préparation des enseignants concernés, - de la gestion des dossiers, de leur accomplissement et de leur clôture avec les moyens dédiés. Le détail de ses missions concerne les points suivants : - Elaboration et mise en place du projet pédagogique de scolarisation à domicile en lien avec les partenaires, - Ouverture et suivi des dossiers d'aide pédagogique avec les familles et les enseignants, - Contact avec les familles, les enseignants, les chefs d'établissement, les CPE, les assistantes sociales, les Infirmières, médecins et psychologues, - Recherche de professeurs intervenant, - Participation aux équipes éducatives, suivi des résultats de l'élève en lien avec l'établissement Et pour le service : - Rédaction de bilans (quantitatif, qualitatif, propositions d'amélioration du service), - En lien avec le directeur des PEP13, participation à l'élaboration et au suivi du budget prévisionnel et du compte de résultat pour présentation et validation par le CA des PEP 13, - Participation à l'élaboration des demandes de subventions pour le financement du service, - Envoi des ordres de mission aux professeurs et suivi des heures effectuées, - Recueil de données statistiques pour les bilans d'activité, et les comités de pilotage, - Promotion du service, participation aux commissions régionales, participation à l'organisation de manifestations et mise en œuvre de temps de formation pour les enseignants.
	COMPETENCES	- Avoir le sens des relations humaines, de l'organisation, du travail en équipe, - Avoir des capacités d'écoute, de communication, d'adaptabilité et de médiation - Avoir une bonne maîtrise des techniques et outils numériques.
CONTEXTE ADMINISTRATIF	DIPLÔMES OU EXPÉRIENCE	CAPPEI ou équivalent (CAPA-SH) souhaité mais non exigé.
	NOMINATION	Affectation à titre définitif. L'exercice à temps partiel est incompatible avec ce type de fonction.
	REGIME HORAIRE	Traitement Education Nationale selon le grade et l'échelon. Les horaires sont arrêtés sur la base du taux réglementaire de 1607 heures
	MODALITES DE CANDIDATURE	Les enseignants candidatent en envoyant CV et lettre de motivation par mail à ce.iena13@ac-aix-marseille.fr , copie à ce.ctash13@ac-aix-marseille.fr , pour le 14 mars 2021.
	MODALITES DE RECRUTEMENT	Entretien devant une commission départementale composée de l'inspecteur d'académie, directeur académique des services de l'éducation nationale ou son représentant, et de madame le médecin conseiller technique.
	CONTACT	Mme Basset, CTASH13 ce.ctash13@ac-aix-marseille.fr