

Fiche 43 : ENSEIGNANT AUPRÈS DES ÉLÈVES PORTEURS DE TROUBLES VISUELS

CENTRE ET SUD MANCHE

POSTE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Enseignants spécialisés auprès des élèves porteurs de troubles visuels
CADRE DE FONCTIONNEMENT ET MISSIONS	<p>Sous l'autorité hiérarchique de l'EN-ASH et l'autorité fonctionnelle du directeur du SESSAD.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Suivi et accompagnement des élèves scolarisés en école, collège, lycée, bénéficiant ou non du SESSAD. ▪ Suivi et accompagnement des élèves bénéficiant du dispositif ULIS DV. ▪ Travail en lien avec le SESSAD, le chef de service et la direction. ▪ Aides et conseils donnés aux enseignants et accompagnateurs. ▪ Développement d'actions de formation et d'information. ▪ Liaison avec les partenaires des associations de parents d'enfants porteurs de handicaps visuels. ▪ Intervention auprès d'établissements du premier et second degré. ▪ Accueil, information de l'élève, de ses parents ou de son représentant légal. ▪ Contribution aux évaluations des équipes de suivi de scolarisation, aux équipes pluridisciplinaires de la MDPH / MDA.
FONCTIONS ET ACTIVITÉS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Accueillir et informer toutes les parties concernées (familles, enseignants, responsables de l'enfant, établissements spécialisés). ▪ Elaborer le plan départemental de scolarisation des élèves à troubles visuels. ▪ Participer à l'élaboration des projets personnalisés de scolarisation (PPS) dans le cadre des ESS. ▪ Assurer les contacts avec les enseignants référents, les établissements scolaires du secteur. ▪ Participer aux formations à destination des enseignants et des accompagnants. ▪ Assurer les liaisons avec la MDPH / MDA. ▪ Assurer les liaisons avec les services spécialisés, favoriser le travail en commun entre les champs sanitaires, médico-social et scolaire. ▪ Participer à la répartition du Matériel Pédagogique Adapté.
COMPÉTENCES ET QUALITÉS REQUISES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Etre titulaire du CAPPEI. ▪ Sens de la communication. ▪ Connaissance étendue des services susceptibles d'être interpellés. ▪ Capacité à jouer le rôle de médiateur, de coordinateur et de régulateur. ▪ Sens de l'organisation et de la planification : gestion administrative des dossiers, calendrier des réunions. ▪ Maîtrise des outils numériques. ▪ Disponibilité. ▪ Connaissance des textes réglementaires et du cadre scolaire : programmes, socle, référentiels de compétences.
TERRITOIRE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Poste Centre et Sud Manche, pour un suivi des élèves dans leur environnement scolaire.