DSDEN 57 MOUVEMENT 2021 Poste à profil **COORDONNATEUR C.D.O.E.A.S.D**	
Intitulé du poste	Enseignant coordonnateur pour la commission départementale d'orientation vers les enseignements adaptés du second degré
Implantation du poste	Direction des services départementaux de l'Éducation nationale de Moselle METZ – 27 place Saint Thiebault
Contexte général	Placée sous l'autorité de monsieur l'Inspecteur d'académie, directeur académique des services de l'Éducation nationale de Moselle, la commission départementale d'orientation vers les enseignements adaptés du second degré (CDOEASD) examine et émet un avis consultatif sur la situation des élèves susceptibles de bénéficier d'une pré-orientation ou d'une orientation vers les Enseignements Généraux et Professionnels Adaptés. L'enseignant, placé sous l'autorité hiérarchique de l'inspecteur de l'Éducation nationale chargé de la circonscription 57 ASH-EGPA, est amené à se déplacer dans les différents établissements scolaires du département. Ce dernier est partagé en deux secteurs géographiques. Le coordonnateur a la responsabilité de l'un d'entre eux. Il travaille en étroite collaboration avec son collègue déjà en poste.
Obligations réglementaires de service	Les fonctions, différentes de la mission d'enseignement, ont vocation à s'exercer dans le cadre de la réglementation applicable à l'ensemble des fonctionnaires en matière de temps de travail prévue par le décret n°2000-815 du 25 août 2000, soit **<u>1607 heures annuelles</u>**. Poste incompatible avec l'exercice à temps partiel et nécessitant une disponibilité importante.
Situation administrative	Nomination à titre provisoire la première année.
Missions principales	1. Accueillir, informer et conseiller les usagers et les partenaires du service public d'éducation 2. Organiser le fonctionnement de la commission 3. Assurer, en collaboration avec les chefs d'établissement, le suivi du devenir des élèves bénéficiant de l'appui d'une Segpa 4. Elaborer les synthèses et les statistiques nécessaires au pilotage départemental des E.G.P.A. 5. Participer aux actions de formation
Activités liées aux missions confiées	- informer, conseiller et recevoir les représentants légaux des élèves - informer et conseiller les directeurs d'écoles, les chefs d'établissement - collaborer étroitement avec : ➢ *les autres services de la DSDEN,* ➢ *les enseignants référents pour la scolarisation des élèves en situation de handicap,* ➢ *les services de la MDPH,* ➢ *les services de soins et autres professionnels de santé,* ➢ *les établissements et services médico-sociaux ou socio-éducatifs.* - enregistrer et traiter les saisines

Activités liées aux missions confiées	- vérifier l'ensemble des éléments constitutifs de chacun des dossiers soumis à l'examen de la commission - élaborer, sous l'égide de l'IEN, le calendrier des commissions et tenir à jour la liste de ses membres - préparer les réunions de la commission, élaborer l'ordre du jour, inviter les membres et les parents d'élèves - rédiger les procès-verbaux des réunions et le bilan annuel de la commission - rechercher et proposer des solutions d'affectation à l'inspecteur d'académie, en lien avec l'IEN ASH-EGPA - notifier les décisions de la commission après approbation de l'IA-DASEN, assurer leur transmission aux représentants légaux des élèves, aux établissements scolaires, aux enseignants référents - évaluer la pertinence du fonctionnement de la commission et proposer des améliorations - en lien avec l'IEN ASH-EGPA, les directeurs adjoints chargés de SEGPA, les enseignants référents, assurer le suivi de l'ensemble des élèves bénéficiant de l'appui d'une SEGPA - tenir à jour le registre des établissements et des places disponibles - tenir à jour la liste nominative des élèves orientés vers les EGPA, par établissement et par classe - archiver les dossiers des élèves ayant terminé leur scolarité au collège - assurer le suivi du devenir des élèves sortant de 3è - contribuer à la tenue du tableau de bord départemental et répondre aux enquêtes demandées par l'institution - actualiser et améliorer, en lien avec les partenaires concernés, les outils nécessaires au bon fonctionnement de la commission *(documents constitutifs du dossier, document d'aide au positionnement de l'élève, outils de gestion informatisée…)* - organiser un système de veille centré sur la réglementation et les évolutions du système éducatif *(orientations nationales, académiques, textes relatifs à l'École inclusive)* - élaborer, à la demande, des documents d'information concernant les enseignements adaptés ou plus largement l'ASH - participer aux différentes actions de formation ou d'information concernant l'orientation vers les E.G.P.A., le fonctionnement de la CDOEASD, l'articulation avec la MDPH
Connaissances, compétences et qualités requises	- bonne connaissance du système éducatif dans son ensemble, du champ de l'adaptation scolaire, du champ du handicap et de la législation s'y rapportant

	- très bonne maîtrise des outils bureautiques : traitement de textes, tableurs, bases de données *(ACCESS)* - sens de la rigueur, de l'organisation et de la gestion administrative - capacité à travailler en équipe - capacités d'analyse, de synthèse et d'initiative - qualités relationnelles et de communication, capacité d'écoute *(être capable de tenir un rôle de médiateur, de régulateur)* - capacité à respecter et à faire respecter la confidentialité
Textes de référence	- Circulaire n°2015-176 du 28/10/2015 - Enseignements adaptés : Sections d'enseignement général et professionnel adapté - Arrêté du 21/10/2015 - Enseignements adaptés : classes des sections d'enseignement général et professionnel adapté - Arrêté du 07/12/2005 - Composition et fonctionnement de la commission départementale d'orientation vers les enseignements adaptés du second degré