

CPC ASH & COORDONNATEUR CDOEA

(sinon, 2 fiches postes à envisager :

- 1 pour un enseignant dédié à la mission de CPC ASH
- 1 pour un enseignant dédié à la gestion du MPA et de la CDOEA).

Profil du poste

- **Missions CPC ASH :**

Le/la CPC ASH participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan de formation au sein des PIAL sur le volet ASH ;
Il/Elle conçoit et conduit des actions de formation continue à l'attention des pôles ressources, des équipes enseignantes et des enseignants spécialisés : animations pédagogiques, stages

Il/Elle conçoit et conduit des actions de formation initiale et continue à l'attention des accompagnants d'élèves en situation de handicap (AESH).

Il/Elle conseille et accompagne les enseignants titulaires accueillant des enfants handicapés en classe, au sein des dispositifs ULIS, des unités d'enseignement internes et externes des établissements médicosociaux.

Il/Elle conseille et accompagne les enseignants exerçants en section d'enseignement général et professionnel adapté (SEGPA).

Il/Elle suit les projets pédagogiques des équipes exerçant en établissement médicosocial, en unité interne et externalisée d'enseignement, dans les dispositifs inclusifs (ULIS).

Il/Elle participe aux groupes de travail départementaux et académiques pour l'école inclusive .

- **Missions Secrétaire de CDOEA :**

Le coordonnateur de la Commission Départementale d'Orientation vers les Enseignements Adaptés du second degré est placé sous la responsabilité de l'IEN ASH et sous l'autorité de Monsieur l'IA DASE, président de la C.D.O.E.A.

Missions auprès des familles :

- Accompagner les familles dans les étapes de l'orientation de leur enfant.
- Aider à l'affectation en recherchant et proposant des choix d'orientation adaptés au contexte académique et départemental.

Missions auprès des équipes pédagogiques :

- Informer, conseiller sur les modalités d'orientation vers les enseignements adaptés avec les écoles et les collèges et effectuer la liaison.
- Aider à la préparation des dossiers d'orientation et les étudier.
- Élaborer et diffuser des documents de suivis et de statistiques.
- Accompagner les parcours individualisés des élèves.

Missions pour le département :

- Assurer les relations et la communication auprès des partenaires : justice, protection judiciaire de la jeunesse, services sociaux, services psychologiques, service de soin (le cas échéant).
- Assurer l'organisation matérielle nécessaire au bon fonctionnement des diverses commissions et rédiger les comptes rendus et les synthèses et accompagner la mise en œuvre des décisions prises.
- Gérer les dossiers de demandes d'orientation en EGPA, de la réception à l'affectation.
- Organiser et gérer les affectations des élèves en EGPA conformément aux décisions de la CDOEA et suivre l'évolution de leur scolarité dans les enseignements adaptés, en liaison avec les directeurs des EGPA.
- Réaliser régulièrement des enquêtes et des statistiques, indicateurs permettant de suivre l'évolution des EGPA et contribuer à la mise en œuvre de la politique départementale dans le domaine de l'adaptation scolaire.

Conditions requises :

- Être titulaire du CAPPEI ou s'engage à suivre la formation CAPPEI
- Être certifié maître formateur serait une plus-value
- Exerçer à temps complet.

Implantation du poste :

- Poste à 100% implanté à la DSDEN

Modalités de candidature :

- Lettre de motivation et CV à adresser à monsieur l'inspecteur d'académie directeur académique des services de l'éducation nationale de l'Ardèche (Pôle 1^{er} degré : Ce.dsden07@ac-grenoble.fr). Le poste est pourvu hors barème après l'audition des candidats par une commission.

Compétences attendues :

- Maîtriser les activités de base d'un secrétariat : accueil téléphonique, messagerie, courrier.
- Maîtriser les logiciels de traitement de texte et de base de données.
- Savoir réaliser et interpréter des statistiques.
- Avoir une connaissance des procédures et possibilités d'orientation des élèves,
- Avoir la capacité d'élaborer des relations positives avec tous les professionnels, les intervenants et partenaires.
- Posséder le sens de la communication et du travail en équipe.
- Respecter la confidentialité et faire preuve de discrétion.
- Avoir le sens de l'organisation, de la rigueur, de l'esprit de synthèse.
- Être disponible et mobile.
- Maîtriser les compétences de formateurs dans les différents cycles de l'école primaire
- Posséder une bonne maîtrise des différentes disciplines et de leur didactique
- Actualiser régulièrement ses connaissances
- Être capable de travailler en équipe avec un sens permanent de l'intérêt du service
- Posséder une aptitude assurée à la communication écrite et orale
- Faire preuve de bonnes capacités d'organisation
- Posséder une idée précise des exigences éthiques, de l'étendue et des limites de la mission
- Disposer d'aptitudes à l'écoute et à la communication, tout en sachant affirmer les choix institutionnels
- Maîtriser l'outil informatique et les plates-formes de formation

Pour tout renseignement complémentaire, contacter l'inspectrice de l'Education nationale chargée de l'adaptation scolaire et de la scolarisation des élèves handicapés Agnès LEGROS (agnes.legros@ac-grenoble.fr)