

FICHE DE POSTE ERSH Service départemental de l'école inclusive

Les missions seront susceptibles d'évoluer pour répondre aux attentes institutionnelles notamment liées à la généralisation des PIAL en référence avec la circulaire

I - Présentation du poste	
Intitulé du poste	Enseignant référent coordonnateur des accompagnants (AESH) du 1 ^{er} et second degré de la Loire.
Place du poste dans l'organisation	Poste placé sous l'autorité hiérarchique de l'inspecteur de l'éducation nationale ASH Loire au sein de la circonscription ASH
II - Missions du poste	
Mission générale	<p>Proposer les ressources en accompagnement au regard des besoins notifiés par la CDAPH Assurer l'analyse départemental des besoins d'accompagnement au sein des PIAL, des écoles et des établissements hors PIAL au regard des besoins des élèves.</p>
Activités propres	<p>Assurer les opérations d'affectation pédagogique des AESH auprès des PIAL et des écoles et établissements hors PIAL du département</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suivi des décisions d'attribution et opérations d'affectation pédagogique des AESH en lien avec la Commission des Droits et de l'Autonomie (CDAPH) de la MDPH, et les services de la DSDEN. Travail en collaboration avec les pilotes des PIAL, les ERSH et l'établissement mutualisateur la division du personnel AESH. - Recensement des besoins des écoles et des établissements du second degré, gestion des ajustements et régulation des mouvements en fonction des besoins par PIAL et par secteur - Veiller à l'adéquation entre les compétences et le parcours des AESH, et les postes à pourvoir auprès des élèves notifiés. - Tenue de l'outil opérationnel de recensement sur un dispositif partagé avec les acteurs de terrain. - Suivi des enquêtes ministérielles et académiques <p>Préparer et aider à l'organisation la prise de poste des AESH dans le cadre de la circulaire de rentrée école inclusive et renforcer l'appartenance des AESH à la communauté éducative</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conception d'outils - Communication des informations nécessaires à une première connaissance des besoins des élèves notifiés. - Accompagnement à la prise de poste <p>Organiser la formation des AESH en lien avec les autres personnels de l'ASH et les partenaires.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recensement des candidatures auprès des établissements scolaires - Planification des sessions : contact avec l'ESPE - Conception des grilles de formation - Prise de contact avec les intervenants - Prise de contact avec le Rectorat de Lyon pour les ordres de mission - Rédaction des attestations post-formation <p>Assurer la communication avec les interlocuteurs</p> <ul style="list-style-type: none"> - Traitement, suivi, réponse aux courriers et courriers électroniques notamment dans le cadre de la saisie de la cellule d'écoute départementale par les parents d'élèves. - Coordination du suivi des services des AESH, en lien avec les chefs d'établissements, les IEN, les enseignants référents, les pilotes des PIAL.

	<ul style="list-style-type: none"> - Traitement des situations complexes, en liaison avec les chefs d'établissements et les directeurs d'école sous l'autorité des IEN et des pilotes des PIAL. <p>Renseigner les enquêtes statistiques et alimenter les tableaux de bord.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tenue régulière des situations de mouvement et des points sensibles - Tenue des éléments statistiques globaux et prévisionnels. - Suivi des dotations annuelles en lien avec le service administratif - Compte rendu régulier à l'IEN ASH - Gestion d'outils partagés <p>Coopération professionnelle</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coopération étroite avec l'IEN-ASH et la division du personnel AESH sur la gestion des moyens à disposition - Division de l'organisation scolaire ; division des élèves; division du personnel enseignant 1er degré public ; - Les IEN CCPD ; - Les pilotes et coordonnateurs des PIAL ; - Les chefs d'établissement des collèges et lycées publics et privés - Les enseignants référents - Les collectivités territoriales notamment pour les interventions des AESH pendant la pause méridienne. - La MDPH (maison départementale pour les personnes handicapées) ;
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

III - Environnement professionnel

Les contraintes particulières de travail	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Avoir une bonne connaissance du système éducatif concernant le champ du handicap, des attributions et responsabilités de chaque acteur de ce système. ✓ Bonne connaissance de la politique et des dispositifs de scolarisation des enfants et adolescents en situation de handicap. ✓ Travailler rapidement pour faire face à l'urgence des affectations et des remplacements des AESH en lien avec les acteurs locaux ✓ Communication avec les pilotes des PIAL, les ERSH ✓ Rigueur et méthode des dossiers gérés ✓ Apporter une réponse rapide (téléphone, courrier, messagerie électronique) aux interlocuteurs en attente du traitement effectif de leur demande : Agir en toute circonstance avec discrétion, rapidité, avoir une bonne capacité d'écoute, d'adaptabilité dans les relations avoir un sens d'organisation. ✓ Loyauté et confidentialité
------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

IV - Les compétences attendues

Techniques	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Utilisation des outils de gestion et de suivi du dispositif partagés par les personnels en charge de ce dossier. Il assure les travaux de secrétariat relatif à ses missions. ✓ Bonne connaissance et pratique des différents logiciels bureautique (Word, Excel). ✓ Connaissance de la réglementation. ✓ Bonnes qualités relationnelles pour travailler en équipe, dans les relations avec les partenaires internes (autres services DSDEN et direction) et externes.
Transversales	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Bonne connaissance générale des dispositifs et structures propres concernant les élèves en situation de handicap. ✓ Capacités d'adaptation, réactivité, organisation. Avoir le sens du travail en équipe. ✓ Capacité d'adaptation à la variété des situations en termes d'écoute, de discours et de posture. ✓ Adapter les formations en fonctions des besoins.