

**FICHE DE POSTE SPECIFIQUE**  
**Année 2015/2016**

<b>FICHE DE POSTE SPECIFIQUE</b> <b>Année 2015/2016</b>		
<b>IDENTIFICATION DU POSTE</b>	<b>REFERENCE</b>	<b>N°21</b>
	<b>INTITULE DU POSTE</b>	<b>Coordonnateur SAPAD</b>
	<b>PLACE DU POSTE</b>	Le poste est placé au sein du pôle pédagogie de la DSDEN. Le pôle pédagogie est constitué d'une équipe de professeurs du premier et du second degré travaillant sous la responsabilité directe d'un IEN-référent puis d'un DASEN adjoint
<b>PROFIL DU POSTE</b>	<b>CADRE GENERAL</b>	Le service d'assistance pédagogique à domicile (SAPAD) s'inscrit dans le cadre des dispositions de l'Education nationale relatives à la scolarisation des enfants et adolescents atteints de troubles de la santé pouvant évoluer sur une longue période. Sous la responsabilité de l'IEN ASH, l'enseignant coordonnateur organise la continuité pédagogique pour les élèves de la grande section à la terminale qui ne peuvent être scolarisés pour des raisons médicales
	<b>MISSIONS</b>	Les missions du coordonnateur s'exercent au niveau départemental, selon trois axes : - Organiser le projet d'assistance pédagogique à domicile pour les élèves malades ou accidentés afin de leur permettre de poursuivre les apprentissages scolaires indispensables sans rupture de scolarité ; - Mettre l'élève face à des exigences scolaires, dans une perspective dynamique ; - Créer les conditions qui permettront de maintenir le lien avec l'établissement scolaire de l'enfant ou de l'adolescent ainsi qu'avec ses camarades (visioconférence
	<b>FONCTIONS</b>	- <u>Mettre en place les modalités d'enseignement à domicile</u> : -Ouverture des dossiers d'aide pédagogique ; -Collecte des informations auprès du médecin scolaire qui valide la demande ; de l'établissement, de l'hôpital ; -Préparation des projets pédagogiques d'aide individualisée après une analyse des besoins ; -Recherche d'enseignants volontaires avec une priorité pour ceux ce l'élève ou de l'établissement ; -Contractualisation du projet avec la famille, le médecin et les enseignants - <u>Assurer la gestion administrative des différentes interventions à domicile</u> : -Gestion du fichier départemental des intervenants ; -Rédaction des ordres de mission des enseignants ; -Tenue d'un état mensuel des IPE et des HSE effectuées par chaque enseignant ; -Gestion des justificatifs permettant la mise en paiement des IPE et des HSE ; -Lien avec l'ADPEP pour le suivi des intervenants rémunérés par les caisses d'assurance maladie. - Etablir des liens avec les différents partenaires
	<b>COMPETENCES</b>	-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 de solides compétences en informatique et savoir proposer l'utilisation de la visioconférence. -Avoir le sens de la discrétion professionnelle et du service public
	<b>PRE-REQUIS (diplômes ou expérience)</b>	être titulaire du CAPA-SH option C ou équivalent
<b>CONTEXTE ADMINISTRATIF</b>	<b>NOMINATION</b>	<b>Poste à Profil.</b> Affectation au mouvement principal à titre définitif soumise au diplôme et au classement
	<b>MODALITES DE CANDIDATURE</b>	Envoi du dossier de candidature (annexe 2) avec lettre de motivation curriculum vitae et copie du dernier rapport d'inspection à la  DSDEN de Seine-Saint-Denis DIMOPE-2 8 rue Claude Bernard 93008 BOBIGNY CEDEX  <b>Dépôt des candidatures</b> : au plus tard le 09/03/2015 (papier ou courriel).  Entretiens avec une commission de recrutement Puis participation au mouvement informatisé (cf. guide mouvement départemental)
	<b>CONTACT</b>	Mme Brigitte Bérenguer - IEN BOBIGNY 2 ASH Tel : 01 43 93 74 18