|  |
| --- |
| **Fiche de poste**  **Coordonnateur CDOEASD (Commission départementale d’orientation vers les enseignements adaptés du second degré)** |

|  |
| --- |
| **Coordonnateur CDOEASD** |
| **PERSONNEL CONCERNE**   * Enseignant spécialisé du premier degré * Procédure de recrutement : poste soumis à un entretien préalable |
| **CADRE**  Références :  Décret n° 2005-1013 du 24 août 2005 portant sur les dispositifs d’aide et de soutien pour la réussite des élèves au collège.  Arrêté du 14 juin 2006 qui modifie légèrement l’arrêté du 7 décembre 2005 qui définit la Commission départementale d’orientation vers les enseignements adaptés du second degré.  Arrêté du 21 octobre 2015 concernant les classes des sections d’enseignement général et professionnel adapté (SEGPA)  Arrêté du 31 juillet 2017 modifiant les horaires des sections d’enseignement général et professionnel adapté (SEGPA).  Circulaire n° 2017-076 du 24 avril 2017 concernant les établissements régionaux d’enseignement adapté (EREA).  Circulaire n° 2019-088 du 5-6-2019 pour une école inclusive. |
| **MISSIONS**  **Organiser le fonctionnement de la CDOEASD**  - Elaborer les procédures de recrutement et les diffuser. Organiser des groupes de travail.  - Convoquer les membres de la commission  - Elaborer l’ordre du jour et préparer les travaux de la commission  - Editer et notifier les avis de la commission, rédiger les procès-verbaux, établir les bilans  **Travailler en partenariat**  - Informer, conseiller, recevoir les parents d’élèves  - Informer, conseiller des partenaires  - Collaborer avec :   * les services de la DSDEN (conseillères techniques du service social, de l’information et de l’orientation, du service médical, DEE) * les enseignants référents de secteur, chargés de la scolarisation des élèves handicapés * la M.D.PH. de la Corrèze * le Conseil Général de la Corrèze   **Elaborer et tenir à jour :**  - des tableaux de bord des SEGPA et EREA  - les immersions en SEGPA  **Gérer le flux des élèves orientés en SEGPA et EREA avec le service orientation**  - Affectations dans les SEGPA  - Admission à l’EREA  - Changements d’affectation, transferts  - Prévisions d’effectifs  - Suivi de cohortes  **Suivre des cas particuliers d’élèves**  **Participation aux actions de formation et d’information organisées par la circonscription ASH** |
| **COMPETENCES ATTENDUES**   * Posséder une large connaissance des fonctionnements, structures, services et dispositifs de l’ASH. * Posséder une bonne connaissance du système éducatif dans son ensemble, notamment du second degré. * Avoir le sens de l’organisation et de la gestion administrative. * Maîtriser les outils bureautiques et de communication. * Posséder des qualités relationnelles et de communication, savoir travailler en équipe. * Etre capable de tenir un rôle de médiateur, de régulateur. * Savoir respecter et faire respecter la confidentialité des dossiers * Savoir veiller à l’actualité: suivre l’actualité nationale, académique et départementale de l’ASH, des premier et second degrés. * Savoir se documenter: effectuer des recherches thématiques à la demande, interpeller les services adéquats |
| **CONDITIONS D’EXERCICE**  L’enseignant affecté sur ce poste travaille au sein de la circonscription Tulle VEZERE ASH**.** Le poste, à mi-temps, est couplé avec celui de coordonnateur du SDEI. |