

DIRECTION ACADEMIQUE DE LA NIEVRE

Place Saint Exupéry. BP 24. 58019. NEVERS CEDEX.

FICHE DE POSTE

Assistance Pédagogique À Domicile - à l'Hôpital - à l'École (APADHE) et Référent Clinique du Tremblay

1- Cadre et implantation

Circulaire de référence : circulaire 2020-703C du 3 août 2020

- Le poste de coordonnateur du service APADHE / Référent clinique du Tremblay est rattaché administrativement à la DSDEN de la Nièvre. Il est placé sous l'autorité de l'IEN adjoint en charge de l'ASH.
- Le service APADHE est un service académique géré par la DSDEN de la Nièvre et par l'Association départementale des PEPCBFC58.
- Le coordonnateur du service APADHE intervient tant au niveau du 1er degré que du 2nd degré et exerce ses fonctions sur tout le département. Il a une bonne connaissance du système éducatif en général, du champ de la difficulté scolaire en particulier et de la législation s'y rapportant.
- Dans le cadre d'une convention entre la DSDEN de la Nièvre et la clinique du Tremblay, le référent clinique du Tremblay intervient auprès des élèves pris en charge au sein de l'établissement médical afin d'organiser le suivi et le lien entre le jeune, la famille, l'établissement scolaire d'origine, la clinique, la DSDEN, et tous les partenaires pouvant être concernés (MDPH, CG58, etc)

2- Missions

Fonction de coordination	Gérer et coordonner les dossiers d'aide pédagogique. Rédiger un bref projet d'aide pédagogique pour chaque jeune. Rechercher des enseignants volontaires (priorité à ceux de l'élève ou de l'établissement scolaire). Coordonner l'ensemble des actions conduites par d'autres services.
Fonction d'évaluation et d'enseignement	Analyser les besoins et arbitrer entre les moyens horaires et les demandes faites au service APADHE Evaluer le niveau scolaire et les besoins de chaque jeune admis à la Clinique. Mettre en œuvre des temps d'enseignement à destination des jeunes de la Clinique le cas échéant. Effectuer un bilan de chaque année écoulée.
Fonction d'aide	Permettre à l'élève malade ou accidenté de poursuivre les apprentissages scolaires indispensables dans la perspective d'une reprise réussie dans les conditions ordinaires de scolarisation. Placer l'élève face aux exigences scolaires, dans une perspective dynamique, les apprentissages pouvant contribuer à l'amélioration de l'état de santé. Mettre en place la visio-conférence quand elle est nécessaire.
Fonction d'information	Améliorer la visibilité du dispositif APADHE au sein du 1 ^{er} et du 2 nd degré. Mettre en place un dispositif de communication et d'information efficace.
Fonction de liaison	Maintenir le lien avec l'établissement scolaire et la famille. Collaborer avec les différents services de la DSDEN : service médico-social, IEN Information et orientation, services DIVEL, DOSEP, enseignants référents, etc. Se mettre en relation avec le Rectorat et les partenaires concernés en fonction des projets : MDPH, CD58, hôpital, MAE, etc. Favoriser la communication entre les différents acteurs. Participer aux cellules d'appui, aux équipes de suivi de la scolarisation des jeunes en situation de handicap (ESS), aux réunions de synthèse, etc.
Fonction de mémoire	Assurer le travail de secrétariat lié aux missions du poste. Suivre la dotation d'HSE et tenir les états des HSE effectuées par chaque enseignant.
Fonction de veille	Il fait part, le cas échéant, à l'inspecteur de l'éducation nationale ou au chef d'établissement, des difficultés qu'il constate ou qui lui sont signalées.

3- Compétences nécessaires

- Disposer de bonnes connaissances du système éducatif du rôle des différents acteurs.
- Être capable de communiquer et faire preuve de bonnes qualités relationnelles et d'écoute.
- Faire preuve d'adaptabilité, d'analyse, de synthèse et d'initiative.
- Être capable de prendre une distance adaptée en fonction des différentes situations professionnelles.
- Travailler en équipe avec les différents partenaires : chefs d'établissements, directeurs d'école, familles, rectorat, DSDEN, PEP, médecins, partenaires sociaux, CD58, MDPH, MAE, etc.
- Avoir le sens de l'organisation.
- Faire preuve de discrétion, de confidentialité et de devoir de réserve.
- Être disponible et faire preuve de mobilité géographique. (frais de déplacements pris en charge)
- Maîtriser les outils numériques et de communication (traitement de textes, tableaux, bases de données, visio-conférence, etc).

4- Caractéristiques

Poste à temps complet sur la base de 27 heures réparties comme suit :

- 18 heures service APADHE (locaux PEP 58)
- 9h Référent clinique (6h sur l'établissement – 3h à la DSDEN)

Contacts pour information :

- Eric Gien, ADASEN en charge du 1er degré et de l'ASH (ien58ash@ac-dijon.fr)
- Fabien Rochette, CPC ASH (fabien.rochette@ac-dijon.fr)

Pour postuler :

Envoyer pour le 8 mars 2024 à 12 h (délai de rigueur) une lettre de motivation et un curriculum vitae à l'attention de Madame la Directrice Académique à l'adresse suivante : adj.ien58@ac-dijon.fr