

## COORDONNATEUR SAPAD

IMPLANTATION DU POSTE	<p>½ Sapad</p> <p><i>Pour l'année scolaire 2012/2013 associé à :</i></p> <p><i>½ école maternelle Arc en Ciel – Moulins - circonscription de Moulins 1)</i></p>
CONDITIONS D'EXERCICE	<p>Le service d'aide pédagogique pour les élèves malades ou accidentés est un service académique <i>géré par l'association des pupilles de l'enseignement public de l'Allier</i>. Il organise la scolarisation à domicile des enfants et adolescents qui ne sont plus hospitalisés et qui ne peuvent être scolarisés en raison de leur état de santé.</p> <p><i>Le coordonnateur est placé sous la responsabilité de l'IEN ASH et rend compte de son activité au président de l'association gestionnaire</i></p>
MISSIONS	<p><u>Volet pédagogique : mise en place de modalités d'enseignement à domicile</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ouverture des dossiers d'aide pédagogique</li> <li>- Collecte des informations auprès du service de santé scolaire qui valide la demande, auprès de l'établissement scolaire</li> <li>- Préparation des projets pédagogiques d'aide individualisée, régulation du nombre d'heures (analyse des besoins, arbitrage entre les moyens horaires et les demandes)</li> <li>- Recherche d'enseignants volontaires avec une priorité pour ceux de l'élève ou de l'établissement scolaire</li> <li>- Contractualisation du projet</li> <li>- Coordination éventuelle avec d'autres services</li> </ul> <p><u>Volet administratif</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestion du fichier départemental des intervenants</li> <li>- Tenue des états des HSE effectuées par chaque enseignant</li> <li>- Suivi de la dotation d'HSE</li> <li>- Suivi des contrats d'embauche des intervenants non rémunérés par les HSE</li> </ul> <p><u>Volet relation et communication</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en place d'un dispositif de communication et information</li> <li>- Relation avec les services de l'inspection académique et du Rectorat</li> <li>- Relation avec les différentes mutuelles pour gérer les dossiers d'assurance</li> <li>- Relation avec les partenaires : centres hospitaliers ...</li> </ul>
COMPETENCES	<p>Etre titulaire d'un CAPSAAIS, CAPASH si possible</p> <p>Bonne connaissance du système éducatif</p> <p>Capacités à travailler en équipe</p> <p>Qualités de rigueur et d'organisation</p> <p>Compétences informatiques</p> <p>Respect de la confidentialité des dossiers</p> <p>Disponibilité</p>