

## COORDONNATEUR PIAL

Personne ressource itinérante PIAL

LIEUX D'EXERCICE : 2 PIAL \_ BRAS PANON ET SAINTE-SUZANNE

IDENTIFICATION DU POSTE

LOCALISATION

9741078D IEN RECTORAT ST DENIS CEDEX 9

MISSIONS

La charge de travail de la personne ressource itinérante PIAL dépasse le simple cadre des heures scolaires. Les horaires sont arrêtés sur la base du taux réglementaire de 1607 heures. Un rapport d'activité est à remettre à chaque fin d'année scolaire.

Missions :

### L'accueil des AESH

- Vous assistez le pilote de PIAL lors du premier accueil des AESH de préférence avant la rentrée, en cours d'année pour les nouveaux recrutés (présentation du fonctionnement du PIAL, ajustement des pré-affectations AESH/élèves) ;
- Vous organisez également un entretien avec les parents ou responsables légaux, l'AESH et l'enseignant de la classe ou le professeur principal. Cette rencontre organisée dans le mois qui suit la rentrée scolaire vise à instaurer un dialogue pour la meilleure prise en compte possible des besoins de l'élève et à apporter des réponses adaptées en lien avec le PPS, tout en confortant le rôle de l'AESH.

### Modalités de service et emploi du temps des AESH

- Dans un premier temps, vous réalisez, avec l'aide des enseignants référents handicap, une analyse fine et un suivi :
  - des notifications de la MDPH dont bénéficient les élèves ;
  - des besoins d'accompagnement particuliers des élèves constatés dans certains enseignements ou temps scolaires ;
  - de l'évolution de ces besoins tout au long de l'année scolaire.
- Il vous revient ensuite à partir de ces données de construire les modalités de service des AESH qui seront validées par le pilote et d'en informer les établissements et écoles du PIAL
- L'emploi du temps des AESH est établi par un personnel identifié au sein de chaque école et établissement. Il est obligatoirement établi en fonction des modalités d'exercice définies par le PIAL (pilotes et/ou coordonnateur de PIAL).

### L'accompagnement des AESH

Le coordonnateur réunit a minima 1 fois par trimestre les AESH du PIAL afin de faciliter le travail d'équipe notamment les temps d'échange de pratiques. Les heures qui seront consacrées à ce travail seront prises sur les heures des activités complémentaires et connexes des AESH.

### La gestion des absences

En cas d'absence d'un élève accompagné dans un établissement, l'AESH reste à disposition de l'établissement d'affectation ou du PIAL dans le respect de ses missions. Dès que vous êtes informé de cette absence, vous communiquez à l'AESH de nouvelles consignes de travail.

		<p align="center"><b>Le suivi des moyens au sein du PIAL</b></p> <p>Dès lors que des moyens sont disponibles au sein du PIAL, vous identifiez les AESH du PIAL dont la quotité du temps de travail peut être augmentée et/ou proposez au pilote de PIAL de sélectionner des AESH qui seront recrutés sur la base du vivier centralisé par le SEI. Vous assistez le pilote de PIAL lors des entretiens de recrutement.</p>
	COMPETENCES	<p><b>Disposer de bonnes connaissances :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- du système éducatif (1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degré, du champ de l'Ecole Inclusive et de la législation s'y rapportant (loi du 11 février 2005 et ses répercussions),</li> <li>- des dispositifs institutionnels et des procédures d'accompagnement à la scolarité des élèves handicapés,</li> <li>- des différents parcours de scolarisation et des approches pédagogiques adaptées,</li> <li>- des incidences pédagogiques et éducatives des différents troubles,</li> <li>- des outils bureautiques.</li> </ul> <p><b>Capacités attendues et aptitudes :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- savoir analyser des situations complexes,</li> <li>- avoir des qualités relationnelles, de communication et d'adaptabilité,</li> <li>- être disponible et réactif afin de faire face aux éventuelles urgences,</li> <li>- savoir animer des groupes de travail regroupant différents partenaires (internes et externes à l'Education nationale),</li> <li>- savoir travailler en équipe (école, établissement et partenaires extérieurs),</li> <li>- avoir de l'empathie,</li> <li>- avoir de la précision et de la rigueur,</li> <li>- être méthodique et organisé,</li> <li>- savoir prendre des initiatives,</li> <li>- savoir installer une relation de confiance avec les interlocuteurs,</li> <li>- être respectueux de la confidentialité.</li> </ul>
CONTEXTE ADMINISTRATIF	PRE-REQUIS (diplômes ou expérience)	Enseignant du second degré
	NOMINATION	Poste appel à candidature 1 poste 1 personne. Affectation à titre provisoire pour l'année scolaire prononcée hors mouvement.
	MODALITES DE CANDIDATURE	Les avis favorables seront classés.
	CONTACT	Chef du Service Support et appui aux PIAL : Emmanuelle ALBA support.sei@ac-reunion.fr