

FICHE DE POSTE ENSEIGNANT REFERENT pour la scolarisation des élèves handicapés (ERSH)
--

Présentation de l'emploi :

La personne affectée sur un poste ERSH est un enseignant (pour être affecté à titre définitif sur le poste, il doit être titulaire du CAEI, du CAPSAIS ou du CAPA-SH). Il exerce sous la responsabilité de l'inspecteur chargé de l'adaptation et la scolarisation des élèves handicapés (IEN ASH).

Fonction centrale de l'emploi :

Membre de l'équipe de circonscription de l'adaptation et de la scolarisation des élèves handicapés, animée par l'inspecteur de l'éducation nationale, la personne affectée sur un poste ERSH a pour fonction de suivre le parcours scolaire des élèves handicapés.

Lieu d'exercice de la fonction : établissement scolaire de son secteur d'intervention.

CONTENU DE L'EMPLOI :**Mission n°1 : Accueillir, écouter, conseiller les familles d'enfants en situation de handicap.**

Cette mission doit permettre d'éviter que les familles accomplissent seules de véritables parcours de recherche de scolarisation pour leur enfant.

L'enseignant référent intervient :

- lors de l'inscription de l'élève handicapé dans tous les types d'établissements (école, établissement public local d'enseignement (EPLE), établissement sanitaire ou médico-social).
- lors de la rencontre éventuelle avec les parents (suite à l'équipe éducative et la lettre envoyée par le directeur pour informer de ses conclusions) pour une orientation vers la maison départementale des personnes handicapées, en vue d'une reconnaissance de handicap. En cas de divergences d'appréciation entre une équipe enseignante et une famille sur la nécessité d'une telle saisine, il aide à la recherche de la solution la plus appropriée à la situation de l'élève avec l'appui de l'IEN de circonscription et l'IEN ASH.

Sa mission consiste à :

- accueillir les familles pour présenter les possibilités de scolarisation
- avoir un rôle de médiation entre les familles et les équipes pédagogiques
- informer les familles des aides possibles à la scolarisation
- aider les familles lors de changements d'établissement scolaire (recherche d'établissement adapté au handicap de l'enfant)
- conseiller les familles et leur apporter l'aide nécessaire pour s'adresser à la commission compétente.

Mission n°2 : Recueillir les données nécessaires à l'élaboration du PPS de l'élève handicapé.

Activité A : Recueillir les données suite à l'équipe éducative organisée par le directeur de l'école

Activité B : Transmettre les bilans à l'équipe pluridisciplinaire d'évaluation de la MDPH

Mission n°3 : Assurer la mise en œuvre du projet personnalisé de scolarisation de l'élève handicapé.

Il réunit et anime l'équipe de suivi de la scolarisation pour chacun des élèves handicapés dont il est référent.

Il est le garant de la continuité du parcours de l'élève par la permanence des relations avec les élèves ou leurs parents ou leur représentant légal, ainsi qu'avec les équipes de suivi successives et l'équipe pluridisciplinaire tout au long du parcours de formation de l'élève.

Il favorise la continuité et la cohérence de la mise en œuvre du projet personnalisé de scolarisation.

Mission n°4 : Conseiller, aider les équipes pédagogiques.

Cette mission s'effectue en liaison avec les inspecteurs des circonscriptions et les chefs d'établissements du second degré.

Activité A : Travailler avec les équipes pédagogiques

- Aider à la mise en œuvre du projet personnalisé de scolarisation (PPS) afin de définir les objectifs opérationnels et les modalités explicites de scolarisation
- Avoir un rôle de médiation dans l'élaboration du PPS entre les divers partenaires

Activité B : Etre un interlocuteur pour les équipes pédagogiques

- Avoir un rôle de médiation entre les familles et les équipes,
- Informer les équipes des aides possibles à la scolarisation,
- Apporter la connaissance des différents réseaux aux équipes,
- Faire remonter les besoins du terrain auprès des inspecteurs de circonscription.

Mission n°5 : Actualisation des connaissances

Afin d'assurer les missions précédentes dans les meilleures conditions et d'être opérationnel de façon ajustée et efficace, il est nécessaire que la personne affectée à un poste ERSH participe à des stages ou journées de réflexion .

CONTEXTE D'EXERCICE DE L'EMPLOI :

Le champ des relations de l'emploi

Il s'agit de relations de conseil, d'information, de médiation et de communication. La personne affectée à un poste ERSH doit assurer des liens avec divers acteurs en adaptant son discours aux différents interlocuteurs.

Le réseau relationnel est primordial dans cet emploi, aussi bien avec les personnels de l'éducation nationale qu'avec le secteur médico-social, les services de soins, les collectivités territoriales, les familles et les diverses associations.

Le champ de l'autonomie et de responsabilité de l'emploi

La personne affectée à un poste ERSH bénéficie d'une certaine autonomie dans l'organisation de son travail (planning quotidien, rencontres...) tout en respectant le calendrier départemental et national. Elle est tenue dans le cadre de la réglementation au secret professionnel et se doit de rendre compte de ses activités à l'IEN ASH, dont elle dépend

Les contraintes de l'emploi

L'emploi demande une grande disponibilité avec:

- une aptitude à travailler seul et en équipe,
 - une connaissance du rôle de chacun des interlocuteurs,
 - une capacité à prendre des initiatives,
 - la possibilité de travailler en dehors des heures de classe (et sur les temps de vacances),
 - des déplacements sur l'ensemble de son secteur d'intervention défini annuellement par l'inspecteur d'académie
- Cette personne n'est pas remplacée pendant les stages de formation continue et pendant les congés de maladie.

L'appréciation des résultats de l'emploi

La personne affectée à un poste ERSH est inspectée au même rythme que les enseignants du premier degré.

Outre l'évaluation quantitative sous forme de rapport d'activité annuel (nombre de dossiers en charge, nombre de présences aux équipes de suivi de scolarisation...), l'évaluation qualitative peut être appréciée en fonction de la qualité d'exercice des missions décrites ci-dessus et du degré d'investissement et de maîtrise des compétences qui figurent en fin de document.

Les opportunités offertes par l'emploi

Au niveau des avantages et des opportunités, l'emploi à un poste ERSH offre :

- de nombreux contacts humains
- une certaine marge d'autonomie dans le travail
- des tâches variées

En matière de formation, cette personne peut être candidate aux stages départementaux et académiques mais également aux stages, colloques et journées de réflexion organisées nationalement, notamment à l'institut national supérieur de formation et de recherche pour l'éducation des jeunes handicapés et les enseignements adaptés (INS HEA) de Suresnes, et ce, pour assurer au mieux les missions qui lui incombent.

Cette personne peut aussi être amenée à encadrer certaines actions de formation ou d'information au sein de l'éducation nationale et hors éducation nationale sous réserve de l'accord de l'IEN ASH.

Elle peut être sollicitée pour être membre de jury CAPA-SH.

Les intérêts professionnels de l'emploi

Si l'on considère la dimension des motivations, pour exercer cet emploi, il est recommandé d'être capable :

- d'apprécier les contacts, de mettre en œuvre des qualités relationnelles,
- d'apporter des conseils,
- d'apprécier la variété des situations de travail,
- de faire face à l'imprévu ,
- d'analyser des situations,
- de rédiger des synthèses,
- de gérer des situations délicates.

COMPETENCES REQUISES POUR L'EMPLOI :

Les « savoirs » (connaissances générales ou spécialisées)

A) Connaissances du contexte institutionnel :

- connaître le système éducatif (1^{er} et 2nd degré),
- connaître l'ASH et les textes officiels s'y rattachant,
- connaître les différents projets (PPS, projet d'accompagnement),

- connaître le schéma départemental pour les personnes handicapées,
- connaître les dispositifs médicaux, sociaux et éducatifs concernant le handicap,
- connaître les dispositifs d'insertion sociale et professionnelle des personnes handicapées,
- connaître la spécificité des différents handicaps,
- connaître la psychologie des enfants et adolescents en difficulté,
- connaître le statut et les fonctions des différents interlocuteurs, des partenaires,
- connaître les différentes procédures de signalement d'enfants en difficulté,
- connaître le rôle et le fonctionnement des différentes commissions et conseils.

B) Connaissances pratiques

- avoir la maîtrise de l'informatique de bureau et des technologies de l'information et de la communication (TICE),
- être capable d'établir une communication orale et écrite efficace,

Les « savoir faire » (méthodes, techniques)

A) Capacités d'analyse et conceptualisation

- savoir analyser une situation, la comprendre et la présenter en une série de composantes afin d'aboutir à une solution,
- savoir dégager des objectifs généraux et spécifiques,
- savoir établir des relations entre les différents dispositifs,
- savoir évaluer les résultats d'une action,
- être capable de faire des propositions réalistes relatives aux différentes demandes,
- être capable d'aider « techniquement » à la scolarisation des enfants handicapés,
- être capable de gérer son temps efficacement,
- être capable de gérer différents dossiers confidentiels,
- être capable de participer à l'élaboration de projets,
- savoir intégrer son action dans un projet d'ensemble,
- savoir recevoir une demande et mettre en œuvre une relation d'aide,
- savoir lire vite,
- savoir mettre en œuvre des techniques d'expression orale pour s'exprimer clairement,
- savoir utiliser à bon escient le téléphone, la télécopie, le courriel ou le courrier postal,
- savoir utiliser des matériels spécifiques (outils bureautiques, informatiques et télématiques...),
- être capable d'animer, de conduire une réunion,
- être capable d'adapter son discours en fonction du contexte,
- savoir établir des relations efficaces avec différents partenaires, supérieurs hiérarchiques ou administratifs (inspecteur d'académie, secrétaire Général, IEN, IEN ASH, direction départementale de l'action sanitaire et sociale, médecins,...),
- être capable de conduire un entretien (parents, enfants, partenaires),
- savoir rédiger différents types de documents (prise de note, rapport, synthèse, compte rendu, lettres...),
- être capable de concevoir une ou des méthodes de classement,

Les « savoir être » (attitudes comportementales)

- être à l'écoute de ses interlocuteurs (équipes de circonscription, enseignants et stagiaires, divers partenaires...),
- savoir écouter et être capable d'adapter son comportement, son discours à leur niveau de connaissance et à leur personnalité,
- être capable de travailler aussi bien seul qu'en équipe,
- savoir associer les autres à son action,
- savoir prendre en compte le point de vue de l'autre,
- savoir se situer dans la filière hiérarchique,
- avoir le souci de consulter les responsables, de les informer,
- savoir référer son action à sa fonction,
- savoir s'adapter aux différentes transformations des structures,
- être capable de faire preuve d'une certaine aisance relationnelle,
- être diplomate et rassurant,

- être capable de conserver son calme et la maîtrise de soi,
- être rigoureux dans l'organisation matérielle et logistique de ses tâches,
- être capable d'exigence pour l'accomplissement d'un échéancier,
- avoir un esprit méthodique et le sens de l'organisation,
- savoir observer le droit de réserve, avoir le sens du secret professionnel,
- être capable de prendre des initiatives légitimes,
- être capable d'anticipation,
- être consciencieux, disponible,
- être conscient de l'étendue et des limites de sa délégation,
- avoir le souci de se former, de s'informer, d'actualiser ses connaissances.