

FICHE POSTE DU COORDONNATEUR D'INTERNAT

Description du poste :

Le coordonnateur de l'internat est placé sous l'autorité fonctionnelle du chef d'établissement, directeur de l'EREA et sous l'autorité hiérarchique de l'inspecteur ASH. Il assume des missions pédagogiques, éducatives et administratives. Il assiste le chef d'établissement dans des fonctions de responsable du service d'internat éducatif.

Temps de service : 6 heures temps d'enseignement + 18h temps coordination, soit 24h + 2heures de réunion hebdomadaire

À ce titre :

- ✓ Il inscrit son action dans une démarche de projet visant à concevoir, conduire et évaluer le projet d'internat éducatif. Il est le garant du bon fonctionnement de ce service, de son inscription dans le cadre du projet d'établissement et de son articulation avec les autres services de l'établissement : enseignement, vie scolaire, santé scolaire et services généraux.
- ✓ Il anime et coordonne l'équipe d'internat dans le cadre de la mise en œuvre du projet d'établissement. Il s'assure de la bonne organisation de l'accompagnement éducatif et pédagogique proposé aux élèves : cohérence des projets entre eux, gestion des emplois du temps, organisation matérielle, suivi et évaluation.
- ✓ Il participe aux réunions de coordination. Dans ce cadre et par tout autre moyen de communication mis en place dans l'établissement, il informe ses collègues de l'évolution des situations individuelles et assure la circulation de l'information entre l'internat éducatif et les autres services.
- ✓ Il entretient un lien privilégié avec les familles et avec les partenaires extérieurs ;
- ✓ Il élabore et met en place les emplois du temps et contrôle le fonctionnement du service (permutations entre collègues, organisation des remplacements, autorisation d'absence, etc.) ;
- ✓ Il est l'animateur, l'informateur et le coordonnateur de l'équipe pour assurer le bon fonctionnement des activités au sein de l'internat, notamment au moment des réunions hebdomadaires des EEI qu'il conduit et anime ;
- ✓ Il construit avec les membres de l'équipe des EEI la prise en charge et le programme d'activités proposées aux élèves internes et gère, en lien avec les EEI, le budget alloué au service de l'internat ;
- ✓ Il travaille en étroite concertation avec le CPE pour contribuer à la bonne gestion des entrées et sorties des élèves et s'assurer du contrôle des absences en liaison avec le service de la vie scolaire.
- ✓ Il a une relation privilégiée avec les élèves. Il sait gérer les problèmes inhérents à chaque âge, de façon personnalisée. Il est à l'écoute, répond aux demandes, s'entretient, échange et sait faire passer les relais aux personnes compétentes ;
- ✓ Il est en contact avec le gestionnaire de l'établissement pour toutes demandes relatives à l'intendance de l'internat éducatif : dépenses courantes, entretien des locaux, demande de travaux, organisation des transports scolaires.
- ✓ Il participe aux réunions de direction, aux réunions de synthèse et de coordination, aux conseils de classe et au groupe de prévention du décrochage scolaire.

Activités	Compétences spécifiques	
	Connaissances	Aptitudes et capacités
<p>En lien avec le conseiller principal d'éducation</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Coordonner et articuler les actions de l'internat et de la vie scolaire ✓ Coordonner le suivi éducatif et pédagogique des élèves ✓ Créer un climat scolaire serein et propice à la réussite scolaire, éducative et professionnelle de tous les élèves 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Bonne connaissance de l'ASH, des parcours d'orientation et des formations qualifiantes ✓ Bonne connaissance de la grande difficulté scolaire et des mécanismes d'apprentissage et des méthodes éducatives et pédagogiques afférentes. ✓ Connaissance des différents dispositifs institutionnels relevant de la grande difficulté scolaire et de la scolarisation des élèves handicapés. ✓ Connaissance de l'adolescent et des problématiques auxquelles répondre (prévention, autorité, bienveillance, vigilance et valorisation) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacités d'observation, d'analyse et de synthèse de situations professionnelles ✓ Capacités d'écoute bienveillante ✓ Capacités d'animation de groupes de travail, de conduite de réunions d'équipe pédagogique, éducative, ✓ Aptitude à mener un entretien avec des familles ou des partenaires ✓ Aptitude à la gestion des conflits, les situations sensibles ou de crise ✓ Capacité relationnelle et de communication
<p>En lien avec les enseignants éducateurs, professeurs principaux et de référence :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Assurer la continuité du suivi scolaire des élèves ✓ Assurer le suivi et sécuriser le parcours de formation des élèves ✓ Assurer le suivi de l'orientation des élèves 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Bonne connaissance des référentiels des diplômes préparés ✓ Bonne connaissance des instances éducatives ✓ Connaissance des procédures administratives 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aptitude à coordonner les équipes ✓ Concevoir et impulser les projets éducatifs et pédagogiques ✓ Capacités d'organisation et d'analyse des situations complexes ✓ Mettre en application des directives ✓ Aptitude à l'empathie
<p>Dans le cadre du suivi des élèves et de leur parcours de formation</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Assister le chef d'établissement 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Bonne connaissance du fonctionnement de l'EPLE ✓ Connaissance des instances administratives 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sens des responsabilités et de la loyauté ✓ Capacité au travail pluridisciplinaire ✓ Capacité à conduire une politique éducative ✓ Aptitude à mettre à jour ses connaissances en s'informant régulièrement des évolutions institutionnelles