

Livret d'accueil des AESH du département de l'Orne

Elaboré à partir du livret national.



**ACADÉMIE
DE NORMANDIE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
de l'Orne



Sommaire

1. Principes fondamentaux de la scolarisation d'un élève en situation de handicap.....	3
2. En Bref (cf. annexe 1).....	3
3. Les différents modes d'accompagnement	5
3.1 Règles générales.....	6
4. Les formes d'accompagnement des élèves en situation de handicap.....	6
4.1 Les activités des personnels accompagnants	6
4.2 Sorties scolaires et autres accompagnements spécifiques (voir padlet sur annexe 4).....	7
5. La prise de poste (cf Annexe 6)	8
5.1 L'emploi du temps.....	8
5.2 Exercer au sein d'un PIAL (cf. Annexes 4 et 5).....	9
6. L'AESH dans la communauté éducative	9
6.1 Les relations avec l'équipe pédagogique.....	9
6.2 Les différents acteurs de l'éducation	10
6.3 Les relations avec les familles	11
7. Les dispositifs spécifiques.....	11
8. Obligations de service et éthiques	12
9. Annexes.....	13

1. Principes fondamentaux de la scolarisation d'un élève en situation de handicap

Définition du handicap

La loi n°2005-102 du 11 février 2005 précise à l'article L.114 du code de l'action sociale et des familles : « Constitue un handicap, au sens de la présente loi, toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant. »

Principes fondamentaux

Tout enfant ou adolescent en situation de handicap est inscrit dans une école ou dans l'un des établissements mentionnés au premier alinéa de l'article L.351-1 du code de l'éducation, conformément à l'article L.112-1 susvisé du même code. Cette école ou cet établissement constitue son établissement scolaire de référence.

- Décret n° 2005-1752 du 30 décembre 2005 article 5.
- Circulaire n° 2016-117 du 8-8-2016 « Parcours de scolarisation des élèves en situation de handicap ».



2. En Bref (cf. annexe 1)

La rectrice, Madame Valérie CABUIL

Représentant du ministre dans une académie ou une région académique, il pilote et met en œuvre la politique de l'éducation nationale. Elle a donc en charge le pilotage d'ensemble de l'école inclusive dans son académie. Elle est assistée sur ce dossier d'un conseiller technique ASH académique (CT ASH).

L'Inspecteur d'Académie, Directeur Académique des Services de l'Éducation nationale, Monsieur Jean-Luc LEGRAND

Représentant du ministre et du recteur dans un département, l'IA-DASEN met en œuvre la politique nationale dans son département, dans le cadre défini par le recteur. Il est responsable du pilotage départemental de la mise en œuvre de l'école inclusive et encadre donc à ce titre toutes les opérations d'analyse des besoins des élèves, de mise en place d'accompagnements et de suivi de la qualité des projets de scolarisation des élèves en situation de handicap et à besoins éducatifs particuliers. Il est aussi l'interface principale avec les partenaires institutionnels (ARS, Conseil départemental, MDA) et associatifs, dont les parents d'élèves.

La Maison Départementale de l'Autonomie (MDA, ex MDPH)

La maison départementale de l'autonomie, créée dans le cadre de la loi du 11 février 2005 est un lieu unique destiné à faciliter les démarches des personnes handicapées. La MDA offre un accès unifié aux droits et prestations prévus pour les personnes handicapées.

La MDA a pour missions :

- l'accueil et l'information ;
- l'évaluation individuelle des besoins ;
- l'accompagnement dans les démarches ;
- la gestion et la coordination des droits et prestations qui entrent dans le champ de ses compétences ;
- le suivi de la mise en œuvre d'aides ;
- la sensibilisation de tous les citoyens au Handicap.

La commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH)

Au sein de la MDA, la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) prend toutes les décisions concernant les aides et les prestations à la lumière de l'évaluation menée par l'équipe pluridisciplinaire.

La décision d'accompagnement d'un élève handicapé par un AESH est prise par la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH).

L'IEN ASH, Madame Sophie MAISSIN

L'inspectrice de l'éducation nationale chargée de l'adaptation et de la scolarisation des élèves en situation de handicap (IEN ASH) assure la coordination des actions à l'échelle du département sous l'autorité de l'IA-DASEN, en particulier :

- les liens avec la MDA, l'agence régionale de santé (ARS);
- le suivi de la gestion du matériel pédagogique adapté ;
- l'analyse des besoins en unités localisées pour l'inclusion scolaire (ULIS) ;
- le suivi des EREA et SEGPA ;
- la représentation de l'IA-DASEN au sein de la commission d'orientation vers les enseignements adaptés (CDOEA), et auprès des partenaires extérieurs (SESSAD, RASED, personnel soignant, psy EN, associations).

L'enseignant référent

L'enseignant référent est un enseignant spécialisé, qui suit le parcours de formation des élèves scolarisés dans son secteur d'intervention, sous l'autorité des IEN ASH. Il veille à sa cohérence et à sa continuité. Il anime les équipes de suivi de scolarisation, assure un lien permanent avec l'équipe pluridisciplinaire d'évaluation, veille à l'application des décisions de la CDAPH en ce qui concerne le projet personnalisé de scolarisation de l'élève.

L'équipe de suivi de scolarisation (ESS)

L'équipe de suivi de scolarisation (ESS) est chargée d'assurer la mise en œuvre du projet personnalisé de scolarisation conformément aux décisions de la CDAPH.

Elle comprend nécessairement les parents ou représentants légaux de l'élève handicapé mineur ou l'élève handicapé majeur.

Elle inclut également le ou les enseignants qui ont en charge sa scolarité, y compris les enseignants spécialisés exerçant au sein des établissements ou services de santé qui concourent directement à la mise en œuvre du projet personnalisé de scolarisation tel qu'il a été décidé par la CDAPH. L'AESH est conviée aux ESS (cf. Annexe 2).

L'ESS est animée par l'enseignant référent qui a en charge le suivi du parcours scolaire de l'enfant.

Elle est réunie en tant que de besoin, mais au moins une fois par an pour évaluer et proposer les aménagements nécessaires pour garantir la continuité du parcours de formation.

L'équipe éducative

L'équipe éducative de l'établissement scolaire regroupe les professionnels (enseignants, enseignants spécialisés, éducateurs et éventuellement, intervenants extérieurs tels que les services de soins) et les parents. La réunion d'équipe éducative est initiée et pilotée par le directeur d'école dans le premier degré et le chef d'établissement dans le second degré. C'est un lieu de dialogue et de concertation où s'élabore et s'ajuste le projet individuel de l'élève, handicapé ou non. C'est un temps préalable à toute saisine MDPH. L'enseignant référent peut y être convié.

Le projet personnalisé de scolarisation (PPS)

Le projet personnalisé de scolarisation (PPS) définit les modalités de déroulement de la scolarité et les actions pédagogiques, psychologiques, éducatives, sociales, médicales et paramédicales répondant aux besoins particuliers des élèves présentant un handicap.

Le document de mise en œuvre du PPS (cf. Annexe 3 – modèle primaire pour exemple)

Le document de mise en œuvre du PPS qui doit être renseigné par l'équipe pédagogique dont l'AESH, dans les quinze jours qui suivent l'accompagnement.



3. Les différents modes d'accompagnement

L'aide individuelle et l'aide mutualisée constituent deux modalités de l'aide humaine susceptible d'être accordée aux élèves en situation de handicap. Un même élève ne peut se voir attribuer simultanément une aide mutualisée et une aide individuelle.

Cette aide (individuelle ou mutualisée) est attribuée par la CDAPH. La commission se prononce sur la base d'une évaluation de la situation scolaire de l'élève en situation de handicap, en prenant notamment en compte son environnement scolaire, la durée du temps de scolarisation, la nature des activités à accomplir par l'accompagnant, la nécessité que l'accompagnement soit effectué par une personne identifiée, les besoins de modulation et d'adaptation de l'aide et sa durée.

- **Accompagnement des élèves en situation de handicap, individualisé (AESH i)** : aide à un élève en situation de handicap individuellement dans le respect des notifications. L'aide individuelle a pour objet de répondre aux besoins d'élèves qui requièrent une attention soutenue et continue, sans que la personne qui apporte l'aide puisse concomitamment apporter son aide à un autre élève en situation de handicap. Elle est accordée, lorsque l'aide mutualisée ne permet pas de répondre aux besoins d'accompagnement de l'élève, avec une définition des activités principales de l'accompagnant.
- **Accompagnement des élèves en situation de handicap, mutualisé (AESH mut)** : aide à plusieurs élèves en situation de handicap simultanément dans le respect des notifications (missions).
Le service est organisé de façon à répondre aux besoins des différents élèves qui bénéficient de l'aide, après concertation, le cas échéant, avec les directeurs des écoles et les chefs des établissements où l'AESH exerce son activité.
- **Accompagnement des élèves en situation de handicap collectif (AESH co)** : les Unités Localisées d'Inclusion Scolaire (ULIS) bénéficient d'un accompagnement collectif. Les élèves du dispositif relèvent

tous d'une orientation de la CDAPH. Mais a contrario l'aide collective n'est pas notifiée par la CDAPH. Il s'agit d'un appui spécifique relevant de la décision de l'éducation nationale. L'accompagnement n'est pas dédié à un élève en particulier, mais à l'ensemble du dispositif. L'enseignant coordonnateur de l'ULIS définit l'emploi du temps des interventions de l'AESH co.

3.1 Règles générales

- L'accompagnement par une aide humaine est l'une des réponses possibles aux besoins de l'élève en situation scolaire.
- **En aucun cas, l'attribution d'un temps d'accompagnement ne peut être une condition à la scolarisation.**
- **L'aide humaine est un accompagnement généraliste** visant à accroître l'autonomie de l'élève en situation scolaire.
- **L'AESH ne peut se substituer aux compétences propres de l'enseignant** notamment en matière d'adaptations pédagogiques et d'adaptations des enseignements, **ni aux compétences propres des professionnels spécialisés** (ergothérapeute, éducateur, enseignant spécialisé, infirmière).

4. Les formes d'accompagnement des élèves en situation de handicap

4.1 Les activités des personnels accompagnants

Accompagner l'élève dans les actes de la vie quotidienne

Les interventions de l'accompagnant ont lieu dans la classe et, si la notification l'indique, en dehors des temps d'enseignement (pause méridienne repas, etc.). L'aide humaine peut aider aux actes essentiels de la vie (habillage, lever et coucher du jeune enfant lors de la sieste, aide à la prise de repas, etc.), favoriser sa mobilité ou encore aider à l'installation matérielle de l'élève au sein de la classe (aides techniques diverses...). Cette aide doit être pratique, rapide et discrète permettant à l'élève de trouver la disponibilité maximale pour sa participation aux activités de la classe.

Accompagner l'élève dans l'accès aux apprentissages

L'accompagnant peut apporter une aide aux tâches scolaires lorsque l'élève en situation de handicap rencontre des difficultés pour réaliser, dans des conditions habituelles d'efficacité et de rapidité, les tâches demandées par les situations d'apprentissage. L'ajustement de ces interventions doit se faire en fonction d'une appréciation fine de l'autonomie de l'élève et tenir compte de la nature et de l'importance des activités. Il est donc indispensable qu'elles résultent d'une concertation avec l'enseignant et s'adaptent aux disciplines, aux situations et aux exercices. Une attention particulière sera apportée aux

situations d'évaluation de telle sorte que les progrès de l'élève puissent être réellement appréciés en dépit des adaptations nécessaires (notamment dans le temps alloué ou dans l'aménagement des tâches) et de l'assistance dont il bénéficie.

Accompagner l'élève dans les activités de la vie sociale et relationnelle

L'accompagnant favorisera la participation et l'inclusion de l'élève en situation de handicap aux activités prévues en développant la mise en confiance de l'élève et en sensibilisant son environnement au handicap. Il contribuera à définir le champ des activités adaptées aux capacités, aux désirs et aux besoins de l'élève. Il favorisera également la communication et les interactions entre l'élève et son environnement. Par son aide, l'accompagnant permettra à l'élève de participer aux sorties de classes occasionnelles ou régulières.

4.2 Sorties scolaires et autres accompagnements spécifiques (voir padlet sur annexe 4)

Les sorties scolaires

L'AESH ne peut être compté comme personnel dans le taux d'encadrement et la surveillance des élèves de la classe. Aucune modification des plages de travail indiquées dans l'emploi du temps de l'AESH ne peut intervenir sans concertation avec le coordonnateur du dispositif AESH et/ou l'employeur.

Sorties scolaires sans nuitée

L'AESH peut accompagner l'élève, mais ne fait pas partie de l'effectif d'encadrement. S'il n'y a pas de modification à l'emploi du temps, aucune démarche spécifique n'est nécessaire.

S'il y a modification d'emploi du temps, le coordonnateur du PIAL et/ou l'employeur doivent donner leur accord formel via le directeur d'école ou le chef d'établissement.

Sorties scolaires avec nuitée

L'AESH peut accompagner l'élève sur la base du volontariat et après accord de son employeur. D'une manière générale, la participation de l'élève à la sortie ne peut pas être conditionnée à la présence de l'AESH.

Un protocole d'accord précisant les conditions horaires spécifiques de la sortie avec nuitée (emploi du temps indiquant la présence de l'AESH) doit être envoyé au coordonnateur du PIAL un mois avant la date de la sortie. Un avenant au contrat sera alors établi.

Les temps d'éducation physique et sportive

Lorsque cela est nécessaire, l'AESH peut accompagner l'élève en situation de handicap sur les temps d'éducation physique et sportive. Il lui apporte l'aide à la participation aux séances et à l'application des consignes de l'enseignant ou du maître-nageur (dans le cas d'une séance de natation). L'élève en situation de handicap, comme tous les élèves, est sous la responsabilité pédagogique et juridique de l'enseignant.

Les temps de récréation

La surveillance des récréations ne peut pas être confiée en pleine responsabilité à un AESH. L'AESH peut cependant être amené à accompagner les élèves en situation de handicap sur les temps de récréation en fonction de leurs besoins et des décisions du directeur ou du chef d'établissement.

Les temps périscolaires

Les AESH peuvent exercer leurs missions d'accompagnement pendant le temps de pause méridienne (aide aux repas et aux activités proposées durant le temps méridien).

Dans ce cadre, les AESH se conforment aux consignes du responsable du service de restauration ou des activités périscolaires ayant pour objet la sécurité des élèves et le bon fonctionnement du service. Celles-ci ne peuvent avoir pour objet de les investir sur une autre mission que celle de l'accompagnement des élèves en situation de handicap désignés par les services de l'État.

5. La prise de poste (cf Annexe 6)

Pendant la durée de son temps de travail en milieu scolaire, l'AESH est placé sous la responsabilité du directeur d'école ou du chef d'établissement. Il est soumis au règlement intérieur.

En tant que personnel de l'éducation nationale, il a des devoirs :

- loyauté envers l'institution scolaire,
- impartialité, respect de la neutralité et de la laïcité,
- discrétion professionnelle par rapport aux informations partagées.

Lors de sa prise de fonction, l'AESH doit se présenter prioritairement au directeur d'école ou au chef d'établissement qui organisera l'accueil.

Un temps d'accueil par l'école, le collège ou le lycée pour présenter à l'AESH :

- le contexte socio-culturel de l'établissement et visiter les lieux ;
- l'équipe et l'enseignant de la classe de l'enfant ;
- le cas échéant, les intervenants et les partenaires (SESSAD) ;
- les ressources possibles (BCD, bibliothèque de la salle des professeurs).

Un temps d'accueil par l'enseignant pour présenter à l'AESH :

- l'équipe pédagogique (ATSEM en maternelle, autres professeurs dans le second degré) ;
- l'élève : ses atouts, ses difficultés, les objectifs et les priorités ;
- le PPS : préciser le degré d'initiative attendu ; expliquer précisément ce qu'il attend de l'AESH, comment s'opèrent les régulations ; déterminer des modalités de collaboration ;
- la classe et les outils à disposition, les projets de classe ;
- les parents et responsables légaux de l'élève, la famille.

5.1 L'emploi du temps

L'emploi du temps est élaboré en cohérence avec l'évaluation des besoins de l'élève.

Dans le cadre d'un PIAL, le coordonnateur PIAL est chargé de gérer les emplois du temps des AESH. Dans le cadre d'un PAS, le coordonnateur AESH est chargé de gérer les emplois du temps des AESH.

Le cas particulier de l'absence de l'élève

Si l'élève accompagné est absent sur une courte durée (moins de 48 h), l'emploi du temps n'est pas modifié. En revanche, si l'absence de l'élève est plus longue, une modification provisoire de l'emploi du

temps peut être effectuée jusqu'au retour de l'élève par le pilote ou le coordonnateur du PIAL.

Le cas particulier de l'absence de l'enseignant

En cas d'absence de l'enseignant, l'AESH continue à suivre les élèves dont il a la charge s'ils sont présents dans l'établissement ou l'école. Si les élèves sont répartis dans d'autres classes, l'AESH accompagne l'élève dans la classe d'accueil temporaire. L'élève est alors placé sous la responsabilité de l'enseignant de cette classe, tout en bénéficiant de la présence habituelle de son AESH.

En cas de fermeture de l'école ou de l'établissement, l'AESH prend contact avec le coordonnateur qui indiquera la conduite à tenir.

5.2 Exercer au sein d'un PIAL ou d'un PAS (cf. Annexes 4 et 5)

Vous exercez au sein d'un pôle inclusif d'accompagnement localisé (PIAL) ou d'un pôle d'appui à la scolarité (PAS). Le PIAL et le PAS sont des organisations collectives de la gestion des besoins d'accompagnement des élèves en situation de handicap dans un territoire défini par l'IA-DASEN. L'un de leurs objectifs principaux est de contribuer au développement progressif de l'autonomie des élèves en situation de handicap, citoyens en devenir dans un cadre général permettant les adaptations nécessaires.

Les 3 grands objectifs sont :

- un accompagnement humain au plus près des besoins de chaque élève en situation de handicap afin de développer son autonomie et de contribuer à l'acquisition des connaissances et des compétences du socle commun ;
- une flexibilité dans l'organisation de l'accompagnement humain pour les établissements scolaires et les écoles ;
- une évolution des modalités de travail des accompagnants des élèves en situation de handicap (AESH) et une amélioration de leurs conditions de travail.

6. L'AESH dans la communauté éducative

6.1 Les relations avec l'équipe pédagogique

L'entretien en début d'année scolaire

En début d'année scolaire, le directeur d'école ou le chef d'établissement est chargé d'accueillir l'AESH lors d'un entretien au cours duquel il lui présente ses missions et les précise au regard des élèves à accompagner.

La mise en place de temps de concertation et d'espaces de dialogue avec l'équipe pédagogique

Des moments d'échanges entre l'équipe pédagogique et l'AESH sont nécessaires afin d'établir une cohérence d'action et de réguler si besoin les modalités d'intervention auprès de l'élève. Un document de travail peut être fourni à l'AESH afin de lister ses missions prioritaires.

L'AESH et l'enseignant au sein de la classe

L'AESH intervient sous la responsabilité de l'enseignant. L'enseignant est responsable de l'élève et de la mise en œuvre de son projet personnalisé de scolarisation. Lorsque l'élève bénéficie de l'accompagnement d'un AESH, les échanges entre les familles et l'AESH doivent se faire sous l'autorité de l'enseignant, au besoin, sous l'autorité directe du directeur ou du chef d'établissement. Toutes les questions relatives aux apprentissages doivent être traitées par les enseignants.

Mise en œuvre des adaptations et des aménagements liés à la situation de l'élève en partenariat avec l'enseignant

L'AESH observe l'élève et échange avec l'enseignant sur ses compétences et difficultés. Sous son contrôle, il a vocation à favoriser l'autonomie de l'élève, sans se substituer à lui, et à contribuer à l'adaptation de la situation d'apprentissage, en lien avec l'enseignant, par l'identification des compétences, des ressources, des difficultés de l'élève.

L'AESH peut, par exemple, être amené à modifier les supports manuellement ou à l'aide d'outils informatiques, à adapter la quantité d'exercices selon la fatigabilité en concertation avec l'enseignant. Il peut aussi, par exemple, mettre en place une activité prévue par l'enseignant ou une pause lorsque l'élève n'est plus en capacité d'écouter.

L'enseignant et l'AESH pourront mettre en place des outils de communication afin d'assurer le suivi régulier de l'élève (cahiers, livrets, messages).

Le rôle d'alerte de l'AESH sur la situation de l'élève

L'AESH repère et prévient les situations d'isolement ou de conflit concernant l'élève en situation de handicap. En cas de difficulté importante, il alerte le professeur et, en cas d'urgence avérée ; le directeur d'école ou le chef d'établissement. C'est le directeur ou le chef d'établissement qui prendra les mesures nécessaires (prévenir les services de secours, contacter la famille, réunir l'équipe pédagogique et éducative...).

6.2 Les différents acteurs de l'éducation

Le directeur d'école ou le chef d'établissement

Le directeur d'école ou le chef d'établissement coordonne l'équipe enseignante ainsi que toutes les personnes intervenant dans l'école ou l'établissement scolaire. Il préside le conseil d'école ou le conseil d'administration de l'EPLE. L'AESH est placé sous son autorité. Le directeur d'école ou le chef d'établissement est responsable de l'organisation des services des AESH.

L'IEN CCPD

Les inspecteurs de l'éducation nationale chargés de circonscription du premier degré (IEN CCPD) sont les représentants du directeur académique des services départementaux de l'éducation nationale dans leur circonscription, qui peut regrouper une ou plusieurs communes. Ils ont la charge de toutes les écoles publiques et l'évaluation de tous les professeurs et directeurs des écoles publiques et privées sous contrat.

Les IEN CCPD sont les interlocuteurs des collectivités locales pour tout ce qui a trait au fonctionnement des écoles. Dans tous les cas, l'IEN est responsable de la qualité de mise en œuvre de l'école inclusive, il supervise donc aussi l'activité professionnelle des AESH. Dans le cadre du déploiement des PAS, l'IEN CCPD est copilote, avec un chef d'établissement désigné par l'IA-DASEN.

Le personnel de vie scolaire (CPE, AED)

Sous l'autorité du chef d'établissement, les conseillers principaux d'éducation (CPE) exercent leurs responsabilités éducatives dans l'organisation et l'animation de la vie scolaire, organisent le service et contrôlent les activités des personnels chargés des tâches d'assistance éducative à leurs côtés.

Fondant leur action sur la connaissance de la situation individuelle et collective des élèves, les CPE participent, à la définition de la politique éducative portée par le projet d'établissement.

Les CPE contribuent à l'accompagnement, au conseil et au suivi des élèves dans l'élaboration de leur projet personnel d'orientation, de leur poursuite d'études ainsi que de leur insertion sociale et professionnelle. Ils portent une attention particulière aux élèves ayant des besoins éducatifs particuliers. Ils peuvent avoir autorité dans l'organisation générale du service par délégation du chef d'établissement.

Les personnels de santé

L'organisation des soins et des urgences dans les écoles est précisée dans le cadre d'un protocole national. Des consignes précises sur la conduite à tenir en cas d'urgence sont affichées. Une ligne téléphonique permettant de contacter les services d'urgence est accessible en permanence. L'infirmier ou la personne désignée dispose alors, en quelques secondes, d'un avis médical et, en cas de besoin, d'une assistance totale.

Le médecin de l'éducation nationale intervient à tout moment dans la scolarité et apporte son analyse spécifique à l'étude des situations d'élèves à besoins particuliers et propose son conseil technique dans l'élaboration des procédures destinées à faciliter la scolarisation. Le personnel infirmier est à même de jouer un rôle d'observation, de dépistage et de relais dans le domaine de la santé. Il assure un suivi et un accompagnement individuels, établit les relais nécessaires au sein de l'école (médecins de l'éducation nationale, psychologues scolaires, enseignants...), accueille les parents dans la prise en charge du ou des problèmes identifiés et travaille en étroite relation avec les professionnels du réseau de santé. Il effectue le suivi des actes infirmiers ou de l'orientation de santé proposés. Enfin l'infirmier assure le suivi des problèmes de santé complexes ou chroniques et des élèves à besoins particuliers.

6.3 Les relations avec les familles

Les relations avec la famille s'établissent dans le cadre institutionnel de l'école, lors de temps formalisés. Sous l'autorité de l'enseignant et avec son accord, les AESH peuvent échanger avec la famille de l'élève, dans la limite de leurs prérogatives et dans le respect de l'obligation de discrétion professionnelle.

Les relations avec les familles doivent rester exclusivement professionnelles et relèvent en premier lieu de la compétence de l'enseignant, en particulier concernant les temps de bilan.

Ce cadre professionnel exclut toute transmission aux familles de numéros de téléphone ou d'adresse mail personnels de l'AESH.

A l'exception des temps extra-scolaires notifiés et faisant l'objet d'une convention avec une collectivité locale, il n'est pas possible pour l'AESH d'accompagner l'enfant en dehors du cadre scolaire (intervention au domicile de l'élève notamment).

7. Les dispositifs spécifiques

Les Services d'Éducation Spécialisée et de Soins à Domicile (SESSAD)

Ils regroupent une équipe pluridisciplinaire de professionnels du milieu spécialisé ou de la santé qui se déplacent pour intervenir (soins, rééducations ou sensibilisation) dans l'endroit où évolue l'élève, notamment dans l'école.

Les unités localisées pour l'inclusion scolaire (ULIS)

Les élèves en situation de handicap ou porteurs de maladies invalidantes, ne leur permettant pas d'envisager une scolarisation individuelle continue dans une classe ordinaire, peuvent faire l'objet d'une scolarisation en ULIS. Elles leur proposent des modalités d'apprentissage et des enseignements adaptés. Ces élèves sont inscrits dans leur classe de référence et bénéficient, à chaque fois que cela est possible, de périodes d'inclusion dans leur classe de référence. Dotées d'un projet intégré au projet d'établissement, les ULIS concernent et impliquent l'ensemble des personnels de l'établissement dont elles sont partie intégrante.

Les unités d'enseignement

Les unités d'enseignement (UE) sont des dispositifs mis en œuvre par un établissement médico-social pour assurer la scolarisation des enfants et adolescents qu'il accueille. Ces unités d'enseignement peuvent être situées dans l'établissement médico-social ou externalisées dans une école.

Les UE permettent la réalisation des projets personnalisés de scolarisation (PPS) des élèves en situation de handicap.

De plus, des unités d'enseignement pour les élèves atteints de troubles du spectre de l'autisme ont été créées dans les écoles maternelles et élémentaires. Ces unités d'enseignement maternelle ou élémentaire associent enseignants et professionnels du secteur médico-social, pour permettre une complémentarité des interventions scolaires et médico-sociales ou sanitaires dans un même lieu, au bénéfice de la continuité scolaire. Ces dispositifs font partie intégrante du fonctionnement de l'école. Les enfants scolarisés sont ceux de la classe d'âge de l'école. Ces élèves sont présents à l'école sur le même temps que les élèves de leur classe d'âge.

8. Obligations de service et éthiques

Obligations de service, au même titre que tout personnel

L'accompagnant d'élèves en situation de handicap doit veiller à sa tenue vestimentaire, à sa présentation, à son expression ainsi qu'au respect des règles de neutralité religieuse.

Il doit respecter les horaires de l'école, du collège ou du lycée où il travaille. Il doit se conformer aux règles d'hygiène, de prévention et de sécurité énoncées dans l'établissement scolaire. Il doit également prendre connaissance du règlement intérieur de l'établissement.

L'accompagnant d'élèves en situation de handicap doit respecter les horaires prévus par le service employeur pour les rencontres de formation d'adaptation à l'emploi organisées le mercredi ou à tout autre moment. La participation des AESH à ces moments de formation est obligatoire (cf. Annexe 7).

L'accompagnant d'élèves en situation de handicap est tenu de respecter les procédures d'utilisation du matériel spécialisé attribué à l'élève accompagné.

L'accompagnant d'élèves en situation de handicap est convié aux réunions des équipes de suivi de scolarisation des élèves qui le concernent.

En toute situation, l'AESH intervient sous l'autorité fonctionnelle du directeur ou du chef d'établissement et sous la responsabilité pédagogique de l'enseignant.

En application de la réglementation, les AESH bénéficient d'un entretien professionnel au moins tous les trois ans (cf. Annexe 8).

Ethique et AESH

Les parents ne sont en aucun cas tenus de faire état du diagnostic de la maladie dont souffre leur enfant.

Seules les conséquences de cette maladie dans la vie scolaire de l'enfant (troubles des apprentissages, troubles du comportement...) sont indispensables à connaître pour les enseignants et les AESH.

Si la connaissance du diagnostic n'apporte généralement que peu d'aide à l'AESH, celui-ci doit rechercher toute information sur les potentialités de l'élève à accompagner, compte-tenu de son handicap et de son projet personnalisé de scolarisation.

L'AESH est soumis au respect strict de l'obligation de réserve, de discrétion, et de respect du secret professionnel.

9. Annexes :

1 – Vos adresses et contacts (hors PIAL)	14
2- Document : Préparer son ESS.....	15
3 - le document de mise en œuvre du PPS (modèle primaire pour exemple).....	16 à 19
4- Présentation des PIAL et ressources	20
5- Vos adresses et contacts dans les PIAL	21
6 - Fiche de poste des AESH.....	21
7 – Formation initiale et continue	23
8 – Compte-rendu d'entretien professionnel.....	24 à 26
9 – Glossaire.....	27

Annexe 1 : Vos adresses et contacts (hors PIAL)

Rectrice de la région académique : CABUIL Valérie

▪ Directeur Académique des Services de l'Education Nationale de l'Orne : LEGRAND Jean-Luc

Gestionnaire administratif et financier des AESH	DPAEL Rectorat site de Rouen - 25 rue de Fontenelle-76037 Rouen Cedex 1 aesh61@ac-normandie.fr DULERMEZ Lucas (de A à Me) 02-33-32-92-19 GOMEZ Thomas (de Mi à Z) 02-33-32-08-72 Frais déplacements SAMD dsden61-samd-230@ac-normandie.fr 02-33-32-51-88 BERNARDEAU Isabelle
Assistantes sociales des personnels	GUION Fabien (ouest de l'Orne) 02-33-32-50-11 SUZEAU Catherine (est de l'Orne) 06-25-11-31-13
Action sociale des personnels	petite enfance, offres de logements temporaires, restauration collective, offres culture-loisirs, préparation retraite : srias@normandie.gouv.fr
Conseillère ressources humaines de proximité (reconversions...)	CAILLIAUX Réjane 02-33-32-50-09 conseilrh61@ac-normandie.fr
Médecin des personnels Education Nationale	Dr Caroline DUJARDIN, rectorat de Caen, 02-31-30-15-88 medecin-personnels-caen@ac-normandie.fr

▪ IEN ASH Conseillère technique du Service école inclusive (SPEI) : MAISSIN Sophie

Service Public de l'Ecole Inclusive DSDEN Cité administrative - Place Bonet CS 40020 61013 ALENCON Cedex Secrétaire du SPEI : MANANJARA Carène dsden61-ash@ac-normandie.fr 02 33 32 53 07			
Coordinatrice formation des AESH : LELARDEUX Pascaline dsden61-formation-aesh@ac-normandie.fr 02 33 32 71 76			
Enseignants référents public	L'Aigle Clg Molière : DAVRIL Emilie		Ferté Macé LP F. Tristan : BASSET Corinne
	Alençon Clg St Exupéry : MAIGNAN Delphine		Flers Clg Jean Monnet : PICARD Annie
	Alençon Clg Racine : ROUSSEL Manuela		Ecouché Clg : MARTIN Frédéric
	Domfront Clg Prévert : JULIEN M-Claire		Mortagne Clg Chartier : LORGUILLOUX Christelle
	Argentan Clg Truffaut : GUILLOCHIN Corinne		
Enseignants référents Privé	Flers Notre Dame : CATHERINE Valérie		Alençon Notre Dame : ANGLAY Marie

Annexe 2 : Préparer son ESS

DOCUMENT D'AIDE à la PRÉPARATION de L'ESS
à compléter conjointement avec le(s) enseignant(s)

Nom prénom de l'élève

Date de naissance Année scolaire

Nom de l'établissement Classe

Temps hebdomadaire : de scolarisation d'accompagnement de l'AESH

TYPE D'ACCOMPAGNEMENT	ADAPTATIONS MISES en PLACE au COURS de L'ANNEE	DIFFICULTÉS et TYPE D'AIDES à APPORTER (constats et évolution envisagée)
Actes de la vie quotidienne : Aide à l'installation matérielle de l'élève au sein de la classe (sortir et ranger ses affaires, habillage, déplacements, toilettes ...)		
Accès aux apprentissages (éducatif, culturel, professionnel) : reformulation des consignes, compréhension, adaptation du travail, organisation...		
Activités de la vie sociale et relationnelle : intégration au groupe, capacité à communiquer avec les adultes, les autres élèves, en classe, en récréation, au cours des sorties...		
Sorties scolaires et accompagnements spécifiques : activités sportives, récréations, sorties régulières ou occasionnelles...		
Accompagnement vers l'autonomie de l'élève : positionnement dans la classe, positionnement par rapport à l'élève, gestion du temps et de l'espace, outils...		

Document rédigé par (nom et qualité) :

Annexe 3 : Le document de mise en œuvre du PPS (7 pages), modèle Ecole élémentaire pour exemple

Prescriptions de la CDAPH :

1. Aide humaine à la scolarisation (cf. PPS point 3 : réponse aux besoins) :

• **AVS** (en cohérence avec la notification)

☐ AVS-I avec quotité horaire/temps effectif de scolarisation en milieu ordinaire : Nombre d'heures : heures.

ou % du temps de scolarisation en milieu ordinaire : %

☐ AVS-M

Préciser la déclinaison des activités principales indiquées sur la notification

1. Accompagnement des jeunes dans les actes de la vie quotidienne (menu déroulant)

1.1 Assurer les conditions de sécurité et de confort

☐ Observer et transmettre les signes révélateurs d'un problème de santé

☐ S'assurer que les conditions de sécurité et de confort soient remplies

1.2 Aider aux actes essentiels de la vie

☐ Aider à l'habillage et au déshabillage

☐ Aider à la toilette et aux soins d'hygiène de façon générale

☐ Aider à la prise des repas. Veiller, si nécessaire, au respect du régime prescrit, à l'hydratation

☐ et à l'élimination

1.3 Favoriser la mobilité

☐ Aider à l'installation matérielle du jeune dans les lieux de vie considérés

☐ Permettre et faciliter les déplacements internes et externes du jeune (vers ses différents lieux de vie considérés, le cas échéant dans les transports utilisés) ainsi que les transferts

2. Accompagnement des jeunes dans l'accès aux activités d'apprentissage

☐ Stimuler les activités sensorielles, motrices et intellectuelles du jeune en fonction de son handicap, de ses possibilités et de ses compétences

☐ Utiliser des supports adaptés et conçus par des professionnels, pour l'accès aux activités d'apprentissage, comme pour la structuration dans l'espace et dans le temps

☐ Faciliter l'expression du jeune, l'aider à communiquer

☐ Rappeler les règles d'activités dans les lieux de vie considérés

☐ Contribuer à l'adaptation de la situation d'apprentissage en lien avec le professionnel et/ou le jeune adulte majeur par l'identification des compétences, des ressources, des difficultés du jeune

☐ Soutenir le jeune dans la compréhension et dans l'application des consignes pour favoriser la réalisation de l'activité conduite par le professionnel

☐ Assister le jeune dans l'activité d'écriture, la prise de notes

☐ Appliquer les consignes prévues par la réglementation relative aux aménagements des conditions de passation des épreuves d'examens ou de concours et dans les situations d'évaluation, lorsque la présence d'une tierce personne est requise

3. Accompagnement des jeunes dans les activités de la vie sociale et relationnelle

☐ Participer à la mise en œuvre de l'accueil en favorisant la mise en confiance du jeune et de

☐ Favoriser la communication et les interactions entre le jeune et son environnement

☐ Sensibiliser l'environnement du jeune au handicap et prévenir les situations de crise, d'isolement ou de conflit

☐ Favoriser la participation du jeune aux activités prévues dans tous les lieux de vie considérés

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

ANNEE SCOLAIRE :

Projet personnalisé de scolarisation

Document de mise en œuvre – École élémentaire

En application de l'arrêté du 6 février 2015 relatif au PPS
Vu la circulaire ...

Renseignements administratifs

Nom :

Prénom :

Établissement scolaire :

Établissement ou service médico-social :

Scolarisation actuelle :

Cycle 2 Cycle 3

Emploi du temps de l'élève, prenant en compte les éléments du projet personnalisé de scolarisation :

- Articulation entre les temps d'enseignement, les temps périscolaires et les interventions psychologiques, éducatives, sociales, médicales et paramédicales (cf. PPS point 2)
- Répartition entre les différents lieux (établissement scolaire ordinaire, établissement et service médico-sociaux, domicile) ; hachurer ou griser les horaires de présence de l'AVS, le cas échéant

Semaine	Matin	Déjeuner	Après-midi	périscolaire
Lundi				
Mardi				
Mercredi				
Jeudi				
Vendredi				
Samedi				

Utilisation du matériel pédagogique adapté (cf. PPS point 3 : réponse aux besoins) [Disciplines, Modalité d'utilisation, logiciels utilisés, objectifs...]

2. Mise en œuvre des priorités et objectifs (cf. PPS point 2)

Objectifs pédagogiques :
Priorités complémentaires :

3. Utilisation de l'informatique (cocher la case si nécessaire) :

Ordinateur et Tablette	☐
Clef USB	☐
Permettre à l'élève d'imprimer ses productions	☐
Logiciels ou applications spécifiques	☐

4. Mise en œuvre des préconisations (cf. PPS point 5)

Voici une liste de points de difficultés possibles qui peuvent guider vos observations et nécessiter des aménagements et adaptations pédagogiques :

Orientation

Dans le temps

Dans l'espace

Par rapport à soi, aux autres, aux objets

Maintien de l'attention

Partage de l'attention (ex. : écrire et écouter en même temps)

A court terme

A moyen terme

Se remémorer

Déplacements intérieur/extérieur

Lenteur psychomotrice

Agitation psychomotrice

Coordination (manuelle, oculo-manuelle)

Contractions/mouvements involontaires Douleurs

Perception visuelle

Discrimination visuelle

Poursuite oculaire (suivre avec les yeux)

Champ visuel

Vision des couleurs

Structuration de la pensée

Abstraction

Copie/imitation

Organisation et planification

Gestion du temps

Flexibilité cognitive

Résolution de problèmes

Expression langage oral (clarté et construction)

Parole (émission, fluidité, rythme, vitesse) Expression

langage écrit

Expression gestuelle

Communication par pictogrammes

Compréhension

Fonctions sémantiques et symboliques Structure grammaticale
Réception langage oral (troubles auditifs)
Discrimination auditive
Réception langage écrit (troubles visuels)
Discrimination visuelle
Contact visuel
Contact physique
Prise de décisions,
Gestion de sa sécurité,
Respect des règles de vie

Relations sociales

En fonction de ces observations, quels sont les aménagements et adaptations pédagogiques de la scolarité que vous avez mis en place :

1. Organisation de l'environnement de l'élève (dans l'école, la classe)

Expliquer les lieux et leur fonctionnement (renouveler si besoin)	☐
Présenter les personnes, leurs fonctions et leur rôle (renouveler si besoin)	☐
Veiller à la bonne installation de l'élève dans la classe en fonction des temps d'activités	☐
Énumérer, expliquer, afficher le déroulement de la journée et des activités	☐
Attribuer une place, si besoin isolée, installée le cas échéant à proximité du matériel adapté et des affichages personnalisés	☐
Permettre des temps de pauses	☐
Aménager les lieux pour prévoir un « sas » lorsque la tension est trop vive, éviter une crise et permettre de s'apaiser	☐
Être attentif aux afférences sonores (sensibilité aux bruits)	☐
Veiller à la visibilité et la clarté des écrits et des affichages	☐
Récréation : organiser des activités alternatives	☐
	☐
	☐
	☐

2. Aménagements et adaptations pédagogiques

Gestes professionnels transversaux à adapter en fonction des spécificités de l'élève :

Avoir des attentes accessibles et adaptées à la situation de l'élève (contrat de comportement, durée d'attention, exigence scolaire...)	☐
Aider à se repérer dans le déroulement de la journée, de l'activité, éviter les « surprises »	☐
Accepter que l'élève reste en retrait, observe, agisse par imitation	☐
Mettre en place des activités de repli ou de répit (exemple : sous forme de pochette individuelle)	☐
Accepter les modes d'expression spécifiques de l'élève (mots, gestes,...)	☐
Déramatiser l'erreur	☐
Proposer des activités qui pourront être achevées avec succès, qui valoriseront l'élève	☐
Privilégier les consignes simples ou décomposer les consignes complexes	☐
Expliciter les informations complexes	☐
Établir un contact visuel ou personnalisé avant de donner une consigne	☐
Mettre en évidence les différentes procédures pour réussir la tâche demandée (savoirs à mobiliser, démarche à effectuer, matériel à utiliser ...)	☐
Se concentrer sur un objectif d'apprentissage et en proposer plusieurs approches	☐
Utiliser, selon les besoins et peut-être en alternance, le canal verbal ou visuel	☐
Maintenir l'attention de l'élève sur l'activité par des sollicitations régulières (attirer son attention sur un élément, lui poser des questions, ...)	☐
Prendre en compte les contraintes et la fatigabilité (lenteur, surcharge, attention, concentration...)	☐
Accepter un temps de latence pour avoir une réponse	☐
Mettre en place des modalités de coopération entre élèves	☐

Fonctions du langage

Mettre en place un tutorat par un autre élève	☐
Proposer des outils d'aide (cache, règle...)	☐
Fournir des moyens mnémotechniques	☐
Elaborer différents outils (tables de calcul, fiches chronologiques, fiches mémoire, cartes heuristiques...)	☐
Utiliser des codes pour expliciter les consignes (couleurs, pictogrammes, chiffres...)	☐
Alterner/rechercher la consigne la plus adaptée et compréhensible ou en proposer plusieurs (entourer, relier, souligner...)	☐
Autoriser l'utilisation d'une calculatrice simple (permettant les quatre opérations) dans toutes les disciplines	☐
	☐
	☐
	☐

Gestion du vivre ensemble

Anticiper la gestion des comportements difficiles chroniques	☐
Adopter, au sein de l'équipe pédagogique, une attitude commune dans les modalités de prise en compte des manifestations comportementales afin de permettre à l'élève de construire des repères sociaux stables et structurants	☐
Faire preuve de constance dans les réponses apportées aux comportements	☐
Nommer les émotions ou aider l'élève à exprimer et nommer ses émotions	☐
Présenter la situation aux autres élèves, en leur expliquant que l'élève ne fait pas preuve d'une attitude de rejet à leur égard, mais qu'il s'agit d'une réaction à un trouble particulier	☐
Rechercher avec l'enfant et ses camarades des façons d'entrer en contact	☐
Expliquer / montrer les contacts physiques appropriés, et comment manifester sa sympathie à un adulte ou à un camarade de manière adaptée	☐
	☐
	☐
	☐

Évaluations

Accorder plus de temps selon les exercices demandés	☐
Donner les consignes à l'oral	☐
Diminuer le nombre d'exercices ou de questions	☐
Différencier les supports de l'évaluation de façon à limiter l'écrit (Interrogation orale, QCM, schémas à légender, exercices à trous, à cocher, à relier...)	☐
Différencier les supports de l'évaluation de façon à limiter l'oral (Passage par l'écrit, QCM, schémas à légender, exercices à trous, à cocher, à relier...)	☐
Autoriser le recours aux différents outils utilisés (outils mnémotechniques, calculatrice...)	☐
N'évaluer l'orthographe que si c'est l'objet de l'évaluation	☐
Ne pas pénaliser le soin, l'écriture, la réalisation de figures...	☐
Évaluer les progrès pour encourager les réussites	☐
	☐
	☐
	☐

Lecture, langage oral

Adapter la présentation des textes et des illustrations (séparer textes et images, pas de multi colonnes...)	☐
Adapter le texte à lire : donner à lire des textes où l'espace entre les mots est accru, s'assurer que le graphisme présente un bon contraste visuel par rapport au fond (notamment dans le cas d'un texte photocopié), augmenter éventuellement la taille des interlignes, éviter le mode « justifier » ...	☐
Bien espacer les mots écrits ; utiliser des repères visuels colorés par exemple, un point vert en début de ligne et un point rouge en fin de ligne, surligner les lignes avec des couleurs différentes	☐

Utiliser la police et la taille d'écriture qui conviennent le mieux (arial 14 ou 16, tahoma, Open dyslexic...)	☐
Surligner des mots clés / passages importants pour faciliter la lecture	☐
Favoriser une lecture continue à l'aide de repères : inviter à suivre avec le doigt (ou un autre guide) ce qui est lu, à pointer chaque début de ligne, ou à placer un doigt après chaque mot	☐
Proposer un schéma chronologique du récit (amener à indiquer ce qui a été retenu, paragraphe après paragraphe)	☐
Avant même de lire le texte, lire ou faire lire les questions qui seront posées afin de faciliter la prise d'indices	☐
Proposer à l'élève une lecture oralisée (par l'élève, un autre élève, l'enseignant) ou une écoute audio des textes supports de la séance	☐
Accentuer le travail sur la combinatoire, multiplier les jeux proposant un travail de la conscience phonologique	☐
	☐
	☐
	☐

Écriture, production d'écrits

Permettre l'utilisation d'une feuille blanche, sans lignage ni petits carreaux ou au contraire accentuer le caractère foncé du trait	☐
Utiliser des repères de couleurs, par exemple pour situer l'endroit où l'élève doit commencer son travail	☐
Proposer divers outils scripteurs que l'élève choisira en fonction de ses facilités et de l'écrit à produire (stylo, crayon, feutre, ordinateur...)	☐
Choisir le mode d'écriture adapté (cursive, script, majuscule...)	☐
Simplifier les règles en introduisant des indices visuels (pictogrammes, croquis en plus du texte...)	☐
Privilégier l'apprentissage des mots en passant par l'oral (épeler, faire le geste dans l'espace) et pas seulement par la copie	☐
Adapter les quantités d'écrit (dictée à trous, à choix...)	☐
Diminuer la quantité d'écrit sur chaque feuille, adopter une présentation aérée	☐
Limiter les exigences sur l'emploi de règles précises de production d'écrit, les fixer sur une fiche mémoire	☐
Recourir à la dictée à l'adulte	☐
	☐
	☐
	☐
	☐

Pratique d'une langue vivante étrangère

Veiller à ce que la perception de départ soit correcte : prononcer le plus distinctement possible et pas trop vite, écrire clairement au tableau en gros caractères	☐
Travailler la prononciation des sons même exagérément	☐
Utiliser un enseignement multi sensoriel : entendre, lire, voir (images), écrire	☐
Grouper les mots par similitude orthographique/phonologique, faire des listes	☐
Utiliser des couleurs pour segmenter les mots, les phrases	☐
Expliquer et traduire la grammaire, les tournures de phrases	☐
	☐
	☐
	☐
	☐

Mathématiques

Autoriser l'utilisation des tables de multiplication (ou de la calculatrice) pendant les cours et les contrôles	☐
Privilégier la présentation des calculs en ligne	☐

Présenter les calculs en colonnes avec des repères de couleur (ex : colonne des unités en rouge, des dizaines en bleu et des centaines en vert)	☐
Accepter que la réponse ne soit pas rédigée si les calculs sont justes	☐
Ne pas sanctionner l'imprécision des tracés en géométrie	☐
Laisser compter sur les doigts ou à l'aide d'un matériel adapté	☐
Pour dénombrer, utiliser des collections d'objets déplaçables pour que l'élève puisse les organiser (mettre à l'écart les objets déjà dénombrés, éviter le double pointage, ...)	☐
Utiliser la manipulation et la visualisation (objets, pliage, exemples concrets, ...)	☐
Adapter la présentation du tableau à double entrée (couleurs différentes pour les lignes et les colonnes pour faciliter la vision des cheminements, ...)	☐
Autoriser le recours à la schématisation pour la résolution des problèmes	☐
Travailler sur les déductions et les inférences (« qui...qui », « qui est perpendiculaire à... et qui passe, », « si...donc »)	☐
	☐
	☐
	☐

EPS

Accepter des temps de repos plus fréquents	☐
Adapter les critères d'évaluation	☐
Diversifier les situations motrices	☐
Proposer des ateliers	☐
Autoriser des règles différenciées pour certaines activités (dribble à deux mains, reprise de dribble, rebond au volley...)	☐
Différencier nettement partenaires et adversaires dans les sports collectifs	☐
Doter d'un signe distinctif suffisamment net les joueurs tenant certains rôles dans les jeux collectifs	☐
	☐
	☐
	☐

Annexe 4 – Présentation des PIAL et ressources



Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
de l'Orne

L'accompagnement des élèves en situation de handicap

Pôle Inclusif d'Accompagnement Localisé (PIAL)

Les PIAL ont pour objet principal la coordination des moyens d'accompagnement humain au sein des écoles et établissements scolaires de l'enseignement public et de l'enseignement privé sous contrat.

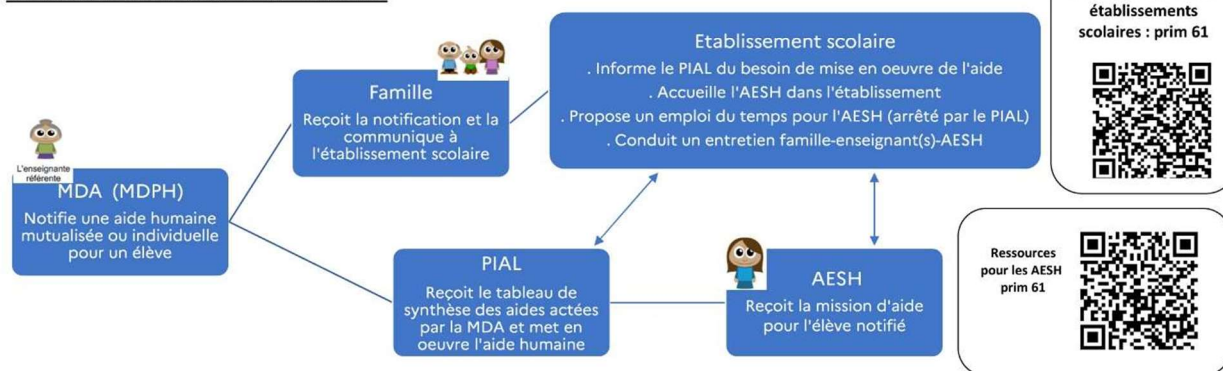
Le PIAL est dirigé par un pilote qui est un chef d'établissement nommé par le DASEN. Le coordonnateur des AESH est un enseignant partiellement déchargé pour cette mission.

L'AESH référent est un AESH expérimenté dont la fonction principale est l'accompagnement de ses collègues.



Pour toute difficulté rencontrée dans la mise en œuvre d'un accompagnement, votre interlocuteur unique est le coordonnateur du PIAL et/ou l'AESH référent.

La mise en œuvre de l'aide humaine



Le rôle de l'accompagnant des élèves en situation de handicap (AESH)

L'AESH est affecté sur un PIAL et peut exercer auprès d'un ou plusieurs élèves et dans un ou plusieurs établissements. Ils sont placés sous l'autorité fonctionnelle du directeur d'école ou du chef d'établissement sur lequel ils exercent. Les différentes missions lui sont signifiées par le coordonnateur du PIAL, qui peut être amené à modifier les emplois du temps des AESH de manière ponctuelle ou durable, en fonction des besoins.

Le coordonnateur PIAL est l'interlocuteur privilégié de l'AESH : il reçoit toute question et apporte des réponses directes. Il doit être informé de tout événement concernant l'AESH (demande d'absence, arrêt maladie, ...)

Ressources : padlet



L'AESH travaille en concertation avec le ou les enseignants de l'élève. Membre de l'équipe éducative, il participe aux réunions de l'équipe de suivi de la scolarisation (ESS). Son intervention auprès de l'élève en situation de handicap est organisée par l'enseignant en lien avec les recommandations du projet personnalisé de scolarisation (PPS). Des temps d'échanges doivent avoir lieu régulièrement afin d'établir une cohérence et un suivi dans la prise en charge des élèves. Placé sous la responsabilité de l'enseignant, garant des apprentissages dans la classe, il ne peut pas être seul responsable du groupe classe.



Plateforme Cap école inclusive s'adresse à tous les enseignants et aux AESH pour favoriser la scolarisation des élèves à besoins éducatifs particuliers ou en situation de handicap.



Eduscol propose de nombreux documents permettant d'assurer une scolarisation de qualité pour tous les élèves de la maternelle au lycée par la prise en compte de leurs singularités et de leurs besoins éducatifs particuliers.

Le site départemental Prim'61 et l'espace dédié au service public de l'Ecole inclusive de l'Orne



Liens équivalents aux QR codes de la page 20

Ressources pour les établissements scolaires : prim 61 : <https://prim61.ac-normandie.fr>

Ressources pour les AESH : prim 61 : <https://prim61.ac-normandie.fr/07-AESH>

Cap école inclusive : <https://www.reseau-canope.fr/cap-ecole-inclusive>

Eduscol : <https://eduscol.education.fr/1137/ecole-inclusive>

Prim'61 accueil de la partie SPEI du site : <https://prim61.dicip.ac-normandie.fr/Service-public-Ecole-inclusive>

Annexe 5 – Vos adresses et contacts dans les PIAL et PAS

PIAL	Coordinateur-trice AESH référent	> adresse coordinateur-trice > adresse AESH référent	Pilote (principal collège)	Tel établissement
Alençon Clg Racine	CHAMPION Sophie COLLET Joakim	dsden61-pial-alencon-sud@ac-normandie.fr dsden61-aesh-ref-alencon-sud@ac-normandie.fr	PARIS Philippe	02 33 80 64 20
La-Ferté-Macé Clg J. Brel	CHAMPION Sophie LALONDE Christelle	dsden61-pial-lafertemace@ac-normandie.fr dsden61-aesh-ref-lafertemace@ac-normandie.fr	VAVASSEUR Loïc	02 33 14 01 90
Alençon Clg Balzac	CHAMPION Sophie LECOQ Stéphanie	dsden61-pial-alencon-nord@ac-normandie.fr dsden61-aesh-ref-alencon-nord@ac-normandie.fr	DE WAELE Yann	02 33 80 39 70
Flers Clg Sévigné	ADRIEN Sandrine DROULON Sophie	dsden61-pial-flers@ac-normandie.fr dsden61-aesh-ref-flers@ac-normandie.fr	KAMMERLEN Anne- Cécile	02 33 65 28 43
Tinchebray Clg A. Camus	ADRIEN Sandrine GAREL Adélie	dsden61-pial-tinchebray@ac-normandie.fr dsden61-aesh-ref-tinchebray@ac-normandie.fr	LIEGEOIS Marie-Estelle	02 33 66 62 33
Trun Clg A. Malraux	HERAULT Françoise CALIXTE Céline	dsden61-pial-trun@ac-normandie.fr dsden61-aesh-ref-trun@ac-normandie.fr	MAUCHRETIEN Vincent	02 33 36 81 23
Rémalard Clg P. Harel	LORGOUILLOUX Christelle BORDAT Anne-Gaële	dsden61-pial-remalard@ac-normandie.fr dsden61-aesh-ref-remalard@ac-normandie.fr	MERLET Ingrid	02 33 73 81 44
Ecouché Clg G. Brassens	DELOURMEL Natacha HUTEAU Bénédicte	dsden61-pial-ecouche@ac-normandie.fr dsden61-aesh-ref-ecouche@ac-normandie.fr	CERVERO Pascale	02 33 35 10 06
Domfront Clg J. Prévert	ANFRAY Céline DUTAND Julie	dsden61-pial-domfront@ac-normandie.fr dsden61-aesh-ref-domfront@ac-normandie.fr	MAILLARD TURCK Dylan	02 33 38 53 51

PAS	Coordinateur-trice AESH référent	> adresse coordinateur-trice > adresse AESH référent	Pilote (principal collège)	Tel établissement
L'Aigle Clg Molière	HERAULT Françoise BORON Valérie	dsden61-coordo-pas-laigle@ac-normandie.fr dsden61-aesh-ref-laigle@ac-normandie.fr	GUYOT Christophe	02 33 84 28 70
Mortagne Clg E. Chartier	DELOURMEL Natacha	dsden61-coordo-pas-mortagne@ac-normandie.fr dsden61-aesh-ref-mortagne@ac-normandie.fr	VALBOUSQUET Nathalie	02 33 85 30 80

Annexe 6 : Fiche de poste des AESH

IDENTIFICATION DU POSTE	
Intitulé	AESH - ACCOMPAGNANT D'ELEVES EN SITUATION DE HANDICAP
Statut	Agent contractuel
Positionnement	L'agent est placé sous l'autorité des pilotes : l'IEN de circonscription et le principal du collège tête de PIAL ou PAS L'agent peut être sollicité par le coordonnateur local, le coordonnateur départemental, l'IEN ASH et les services employeurs (DPAEL ou Pôle Mutualisateur)
Mission principale	Accompagner un ou des élèves handicapés, en conformité avec le projet personnalisé de scolarisation (PPS) ; permettre à l'élève de renforcer (ou d'acquérir) son autonomie dans les apprentissages sur le temps scolaire, d'accéder à l'école et aux savoirs, de participer aux activités de la classe et de l'école (maternelle/élémentaire) ou de l'établissement (collège/lycée).
Missions et activités du poste	1- Accompagnement des élèves dans les actes de la vie quotidienne : - Assurer les conditions de sécurité et de confort. Observer et transmettre les signes révélateurs d'un problème de santé ; - Aider aux actes essentiels de la vie ; Aider à l'habillage/déshabillage, toilettes - Favoriser la mobilité. Aider à l'installation matérielle de l'élève dans les lieux de vie considérés. Permettre et faciliter les déplacements de l'élève dans l'établissement ; - Accomplissement éventuel de gestes techniques ne requérant pas une qualification médicale ou paramédicale particulière, notamment en matière de gestes d'hygiène, certaines manipulations ou l'aide à la prise de médicaments 2- Accompagnement des élèves dans l'accès aux activités d'apprentissage (éducatives, culturelles, sportives, artistiques) - Stimuler les activités sensorielles, motrices et intellectuelles de l'élève en fonction de son handicap, de ses possibilités et de ses compétences ; - Faciliter l'expression de l'élève, l'aider à communiquer. Soutenir l'élève dans la compréhension et dans l'application des consignes ; - Rappeler les règles à observer durant les activités. Contribuer à l'adaptation de la situation d'apprentissage en lien avec l'enseignant ; - Assister l'élève dans l'activité d'écriture et la prise de note ; 3- Accompagnement des élèves dans les activités de la vie sociale et relationnelle - Participer à la mise en œuvre de l'accueil en favorisant la mise en confiance de l'élève et de l'environnement ; - Favoriser la communication et les interactions entre l'élève et l'environnement ; - Favoriser la participation de l'élève aux activités prévues dans les lieux de vie. Contribuer à définir le champ des activités adaptées aux capacités et aux besoins de l'élève ;

Annexe 7 – Formation initiale et continue



FORMATION INITIALE

60h de formation obligatoire en dehors du temps scolaire à destination des AESH entrant dans l'emploi.

36h dispensées par la DSDEN

6h dispensées par CANOPE

18h dispensées par le GRETA

CONTACT : Pascaline LELARDEUX

02 33 32 71 76

dsden61-formation-aesh@ac-normandie.fr

FORMATION DEPARTEMENTALE



Une formation continue hors temps scolaire, commune pour l'ensemble des AESH du département.

**8 modules Magistère en
autoformation**

**3 modules de formation
proposés sous forme de
visio flash**

**« La collaboration PE-AESH »
proposée au sein de chaque
circonscription**



Annexe 8 – Compte-rendu d'entretien professionnel (page 1/3)

AESH - MODELE DE COMPTE RENDU POUR L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL – ANNEE

Références : Article L 917-1 du Code de l'éducation - Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État - Décret n°2014-724 du 27 juin 2014 relatif aux conditions de recrutement et d'emploi des accompagnants des élèves en situation de handicap - Arrêtés du 27 juin 2014 relatif à l'entretien professionnel et à la reconnaissance de la valeur professionnelle des accompagnants des élèves en situation de handicap, relatif à la rémunération des accompagnants des élèves en situation de handicap - Circulaire n°2014-083 du 8 juillet 2014 portant « Conditions de recrutement et d'emploi des accompagnants des élèves en situation de handicap » - Circulaire n°2017-084 du 3 mai 2017 portant « Missions et activités des personnels chargés de l'accompagnement des élèves en situation de handicap » - Circulaire n°2019-090 du 5 juin 2019 portant « cadre de gestion des personnels exerçant des missions d'accompagnement d'élèves en situation de handicap (AESH) »

Destinataires : Les chefs d'établissement et IEN compétents pour conduire les entretiens professionnels des AESH

Dossier suivi par : DPAEL : service-aesh-t2@ac-normandie.fr

En application de la réglementation, les AESH bénéficient d'un entretien professionnel au moins tous les trois ans.

Le pilote en charge de conduire l'entretien utilisera le modèle de compte rendu d'entretien annexé à la présente publication

Annexe 8 – Compte-rendu d'entretien professionnel (page 2/3)

EVALUATION PROFESSIONNELLE A.E.S.H
ANNÉE 202...

Nom de l'agent : Prénom :

Date de naissance : PIAL/PAS :

☐ 1^{er} degré ☐ 2nd degré ☐ Inter-degré Adresse mail professionnelle :Contrat : ☐ CDD ☐ CDI Date du 1^{er} contrat d'AESH :

Critères d'appréciation de la valeur professionnelle de l'A.E.S.H		A acquérir	En cours	Maîtrise	Commentaires
Compétences professionnelles et technicité :	Capacité à mettre en œuvre les missions déterminées par le PPS				
	Réponse aux besoins identifiés avec technicité et ajustement de ses actions				
	Volonté de s'informer et de se former				
	Capacité à exercer un regard critique sur ses actions				
	Identification et respect des places et rôles de chacun, y compris des partenaires et des familles.				
	Qualités d'expression écrite et orale				
Contribution à l'activité du service :	Capacité à partager l'information, à transférer les connaissances et à rendre compte ;				
	Capacité à prendre en compte les remarques des enseignants et à respecter leur rôle et place.				
	Dynamisme, rigueur, efficacité et fiabilité				
	Sens du service public, conscience professionnelle et discrétion.				
	Capacité à respecter l'organisation collective du travail (ponctualité, assiduité, posture, ...)				
Capacités professionnelles et relationnelles :	Autonomie, discernement et sens des initiatives dans l'exercice de ses attributions ;				
	Respect de l'autonomie de l'élève (ne fait pas à sa place) et établissement d'une relation juste avec lui.				
	Capacité à travailler en équipe et disponibilité pour le faire.				
	Aptitudes relationnelles (avec les élèves et les professionnels), notamment maîtrise de soi.				

Annexe 8 – Compte-rendu d'entretien professionnel (page 3/3)

L'AESH a-t-il suivi des formations cette année ? ☐ oui ☐ non Si oui, nombre de ½ journées :

..... Formation, commentaires et besoins identifiés :

Partie à compléter par l'évaluateur

Avis sur la manière de servir de l'intéressé(e) :

Objectifs fixés pour l'année suivante :

En cas de contrat à durée déterminée (CDD), êtes-vous favorable à la reconduction de ce contrat sur des fonctions d'AESH ?

☐ oui ☐ non (à motiver)

A l'issue des contrats à durée déterminée, êtes-vous favorable au passage en contrat à durée indéterminée (CDI) ?

☐ oui ☐ non (à motiver)

Fait à le

Signature de l'évaluateur

Signature de l'AESH

Nom, prénom :

Nom, prénom :

Observations de l'intéressé(e) sur son évaluation:

Une copie de cette évaluation doit être remise à l'intéressé(e)

Modalités de recours :

- Recours spécifique (article 9 du décret n° 2014-724 du 27 juin 2014)

L'agent peut saisir l'autorité hiérarchique d'une demande de révision de son compte rendu d'entretien professionnel. Ce recours hiérarchique doit être exercé dans le délai de quinze jours francs suivant la notification du compte rendu d'entretien professionnel.

La réponse de l'autorité hiérarchique doit être notifiée dans un délai de quinze jours francs à compter de la date de réception de la demande de révision du compte rendu de l'entretien professionnel.

À compter de la date de la notification de cette réponse l'agent peut saisir la commission consultative paritaire dans un délai d'un mois. Le recours hiérarchique est le préalable obligatoire à la saisine de la commission consultative paritaire.

- Recours de droit commun

L'agent qui souhaite contester son compte rendu d'entretien professionnel peut exercer un recours de droit commun devant le juge administratif dans les deux mois suivant la notification du compte rendu de l'entretien professionnel, sans exercer de recours gracieux ou hiérarchique ou après avoir exercé un recours administratif de droit commun (gracieux ou hiérarchique). Il peut enfin saisir le juge administratif à l'issue de la procédure spécifique définie par l'article 9 précité. Le délai de recours contentieux, suspendu durant cette procédure, repart à compter de la notification de la décision finale de l'administration faisant suite à l'avis rendu par la commission consultative paritaire.

Annexe 9 : Glossaire

A-DASEN	Adjoint du directeur académique des services de l'éducation nationale
ASH	Adaptation scolaire et handicap
AESH	Accompagnant des élèves en situation de handicap
AESH co	Accompagnant des élèves en situation de handicap collectif (pour les ULIS)
CASF	Code de l'action sociale et des familles
CDAPH	Commission des droits et de l'autonomie des personnes en situation de handicap
DAR	Dispositif d'autorégulation
DASEN	Directeur académique des services de l'éducation nationale
DSDEN	Direction des services départementaux de l'éducation nationale
ERSEH	Enseignant référent à la scolarité des élèves en situation de handicap
EPE	Équipe pluridisciplinaire d'évaluation
EPLE	Établissement public local d'enseignement
ESS	Équipe de suivi de la scolarisation
IA-DASEN	Inspecteur d'académie –directeur académique des services de l'éducation nationale
IEN CCPD	Inspecteurs de l'éducation nationale chargés d'une circonscription
IEN ASH	Inspecteur de l'éducation nationale – adaptation scolaire et handicap
IMP	Indemnité pour mission particulière
MDA	Maison départementale de l'autonomie
PAS	Pôle d'Appui à la Scolarité
PIAL	Pole inclusif d'accompagnement localisé
PPS	Projet personnalisé de scolarisation
SPEI	Service public de l'école inclusive
UEE	Unité d'enseignement externalisée
UEMA	
ULIS	Unité localisée pour l'inclusion scolaire (en école, en collège ou en lycée)

