

POUR L'ÉCOLE
DE LA CONFIANCE

Accueillir un AESH dans un établissement du second degré

Guide d'entretien et de présentation





Avant-propos

Ce document est un guide à destination des chefs d'établissement pour conduire l'entretien d'accueil d'un accompagnant d'élève en situation de handicap (AESH), nouvellement affecté dans l'établissement prévu dans **la circulaire n° 2019-088 du 5-6-2019 « Pour une École inclusive »**.

Cet entretien d'accueil doit permettre à l'AESH de prendre ses premiers repères et d'établir les premiers liens avec les équipes et les élèves en situation de handicap à accompagner. Il est essentiel pour marquer son appartenance à la communauté éducative. L'expérience montre que l'AESH n'a souvent qu'une connaissance limitée des acteurs de l'éducation nationale et de leurs missions respectives. Pour réussir l'accompagnement des élèves en situation de handicap, un travail de partenariat entre l'AESH et les différents intervenants de votre établissement doit donc se construire dans la compréhension des rôles et des missions de chacun.

Le rôle du chef d'établissement, au moment de l'arrivée de l'AESH comme au cours de l'année scolaire, est essentiel.



Sommaire

Avant-propos.....	2
1. Accueil de l'AESH.....	4
1.1. La mission d'accompagnant d'élèves en situation de handicap (AESH).....	4
1.2. Service et emploi du temps.....	5
1.3. Dispositions spécifiques.....	6
2. Sorties scolaires et autres accompagnements spécifiques.....	7
3. Présentation de l'établissement.....	9
4. Les dispositifs pouvant intervenir dans l'établissement.....	10
5. Quelques conseils.....	11
6. Les documents d'information à remettre à l'AESH.....	11

1. Accueil de l'AESH

Présentation des missions du chef d'établissement à l'AESH

Les missions du chef d'établissement sont larges : administration générale, pédagogie, organisation, relations avec les parents et responsables légaux des élèves. Il est nécessaire de présenter à l'AESH nouvellement nommé d'une part les personnels et le fonctionnement de l'établissement, mais aussi les différentes missions du chef d'établissement, leur sens et leurs contraintes.

1.1 La mission d'accompagnant d'élèves en situation de handicap (AESH)

La mission des AESH consiste à aider à la scolarisation d'élèves en situation de handicap ainsi que le précise **la circulaire n° 2017-084 du 3 mai 2017 relative aux missions et activités des personnels chargés de l'accompagnement des élèves en situation de handicap**.

En fonction de la notification de la CDAPH, l'AESH peut accompagner les élèves en situation de handicap selon trois modes d'intervention :

- un accompagnement individuel pour un ou plusieurs élèves. Cette aide est destinée à répondre aux besoins d'accompagnement d'élèves qui requièrent une attention soutenue et continue ;
- un accompagnement mutualisé pour plusieurs élèves simultanément et qui ne requièrent pas une attention soutenue et continue ;
- un accompagnement collectif dans le cadre d'une ULIS.

Il est nécessaire de lui apporter des explications utiles sur les différentes fonctions et missions relevant de leur responsabilité (circulaire spécifique précitée). Ainsi :

- il doit apporter une aide visant à répondre à des besoins particuliers ;
- il permet à l'élève de développer ses capacités à être autonome dans les situations d'apprentissage, de communication, d'expression, tout comme dans les relations avec autrui ;
- dans l'établissement, il travaille sous la responsabilité pédagogique de l'enseignant et sous l'autorité fonctionnelle du chef d'établissement. Il est soumis au règlement intérieur.

Les domaines d'intervention

Ils se déclinent en trois domaines d'activité :

- accompagner les élèves dans les actes de la vie quotidienne (assurer les conditions de sécurité et de confort, aider aux actes essentiels de la vie quotidienne tels que l'hygiène, l'aide à la prise des repas, favoriser la mobilité) ;
- accompagner les élèves dans l'accès aux apprentissages (adaptation des supports, aider et faciliter l'expression et la communication, assister dans l'écriture et la prise de notes, présence éventuelle lors des examens, contribuer à l'adaptation de la situation d'apprentissage – en lien avec l'enseignant – en identifiant notamment les ressources ou difficultés de l'élève) ;
- accompagner les élèves dans les activités de la vie sociale et relationnelle (participer à la mise en œuvre d'un accueil rassurant et bienveillant pour l'élève et son environnement – notamment en sensibilisant ce dernier au handicap – favoriser la communication et les interactions ainsi que la participation du jeune et de l'enfant à tous les temps et dans tous les lieux de vie scolaire).

La coopération enseignant/AESH

Il travaille en concertation avec l'enseignant de l'élève et il participe aux réunions de l'équipe de suivi de la scolarisation, dans le respect du projet personnalisé de scolarisation (PPS) de l'élève.

Cette collaboration doit lui permettre d'exprimer son point de vue et ses remarques, de connaître et de faire respecter les règles de vie collective de la classe, de l'établissement et de participer aux réunions qui le concernent.

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. Sans ces moments, l'AESH sera dans l'incapacité de remplir ses missions avec pertinence.

Sous la responsabilité de l'enseignant, garant des apprentissages dans la classe, il ne peut pas être seul responsable du groupe classe.

La position de l'AESH vis-à-vis de la famille de l'élève

Son action s'inscrit dans le cadre commun à tous les autres professionnels de l'éducation. La coopération avec les familles suppose de savoir instaurer une relation de qualité, et réagir aux propositions faites par la famille de manière adaptée. Elle relève donc de compétences à communiquer, se positionner, et écouter.

Toutefois, ses échanges avec les familles doivent se faire en concertation avec l'enseignant ou le chef d'établissement. Toutes les questions relatives aux apprentissages doivent être traitées par les enseignants.

1.2 Service et emploi du temps

Conformément à son contrat, il travaille heures par semaine.

Son emploi du temps comprend également les temps de concertation avec l'enseignant et la participation à l'équipe de suivi de la scolarisation (ESS). Il peut être amené à participer aux conseils de classe et conseil école/collège si nécessaire.

Pour chaque élève accompagné, il participe à l'entretien conduit par l'enseignant avec parents et responsables légaux afin de déterminer les besoins de l'élève et les réponses qui devront y être apportées en lien avec le projet personnalisé de scolarisation (PPS).

Il peut intervenir dans tous les lieux de scolarisation des élèves notamment lors des activités physiques et sportives et accompagnement à la piscine, mais également lors des sorties scolaires et des séjours pédagogiques avec ou sans nuitée (indiquer les sorties déjà connues).

L'emploi du temps est élaboré avec le chef d'établissement à partir du projet personnalisé de scolarisation des élèves (en fonction des jours, heures de présence des élèves dans l'établissement, des prises en charge par les services de soin...).

Il doit être signé par le chef d'établissement et retourné aux services de gestion des AESH en fonction de l'organisation arrêtée au plan académique. En cas de modification importante, un nouvel emploi du temps doit être établi.

L'emploi du temps de l'AESH doit être respecté scrupuleusement afin de lui permettre d'accomplir son service auprès de tous les enfants dont il a la charge. Son emploi du temps doit notamment comprendre le temps nécessaire de déplacement entre deux lieux d'intervention.

Pause méridienne

La pause méridienne n'est pas comptabilisée comme temps de travail. Pendant cette pause, l'AESH est libre de vaquer à ses occupations.

Cas particuliers

Pour l'AESH qui accompagne les élèves sur le temps de restauration scolaire, une pause méridienne d'au moins 20 minutes doit être prévue soit en amont, soit en aval du temps de restauration (entre 11 h et 14 h). Cette pause est comptabilisée dans le temps de travail.

L'AESH intervenant dans un PIAL

L'établissement fait partie d'un pôle inclusif d'enseignement localisé (PIAL) intervenant sur le secteur géographique de la circonscription. Dans ce cadre, son emploi du temps et ses lieux d'intervention sont déterminés en fonction des besoins des élèves du PIAL. Le coordonnateur du PIAL communique, au chef d'établissement, l'emploi du temps de l'AESH.

1.3 Dispositions spécifiques

En tant que personnel de l'éducation nationale, l'AESH a un devoir de loyauté envers l'institution scolaire, d'impartialité, du respect de la laïcité et il doit faire preuve de discrétion professionnelle par rapport aux informations partagées (**Art. 26 de la loi n° 83-634 du 13/07/1983**).

Comme l'ensemble des professionnels de la fonction publique, il doit respecter la vie privée du jeune (**Convention internationale des droits de l'enfant – Art. 16**), et celle de sa famille (Loi du 17/07/1970 – Code Civil – Art. 9), y compris dans les échanges professionnels.

Dans le cadre de sa mission, il peut également être soumis au secret professionnel. Le secret couvre toutes les informations pouvant porter atteinte à l'intimité et à la vie privée de la personne, quel que soit leur support : oral, écrit ou électronique.

En cas de grève

Il peut faire grève. Dans ce cas, il doit prévenir son employeur ou son responsable direct, en fonction des consignes du chef d'établissement.

En cas de retard

Il doit prévenir le chef d'établissement ou le conseiller principal d'éducation (CPE), également en fonction des consignes arrêtées par le chef d'établissement.

En cas d'absence imprévue

Il doit :

- avertir immédiatement le chef d'établissement,
- remplir un formulaire de demande de congé ou d'autorisation d'absence et l'envoyer dans un délai de 48 heures à l'employeur, accompagné des pièces justificatives.

Le chef d'établissement prévient :

- les parents de l'élève,
- le ou les enseignants des classes dans lesquelles l'AESH intervient.

En cas d'absence prolongée et prévisible de l'AESH (congé de maternité, hospitalisation...), il convient d'informer les services départementaux afin de prendre les dispositions utiles.

En cas d'absence d'un élève accompagné

L'absence est de courte durée : son service est réorganisé le temps de l'absence.
L'absence est de longue durée (15 jours et plus) : il peut être affecté auprès d'un autre élève. S'il intervient dans le cadre d'un PIAL, son service est réorganisé au sein du PIAL, par le coordonnateur du PIAL en lien avec le chef d'établissement ou son représentant, en fonction de la durée d'absence prévisible de l'élève.

En cas d'absence de l'enseignant

L'AESH continue ses interventions auprès des élèves dans l'établissement. En aucun cas il ne doit rester seul avec les élèves qu'il accompagne ou le reste de la classe.

La formation

Les AESH ont droit à 60 heures de formation d'adaptation à l'emploi obligatoire dès la première année d'exercice. Dans le cadre de la formation continue, les plans départementaux et académiques programment des formations relatives au handicap ouvertes aux AESH. La plateforme Cap École inclusive leur est accessible.



2. Sorties scolaires et autres accompagnements spécifiques

Les sorties scolaires

Réglementairement, l'AESH ne peut être compté comme personnel dans le taux d'encadrement et la surveillance des élèves de la classe. **Attention : 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 n'est pas compté dans 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 dispositif AESH et/ou l'employeur doivent donner leur accord formel via 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. En cas d'accord, un avenant au contrat est nécessaire.

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 chef d'établissement.



3. Présentation de l'établissement

Il est souhaitable d'apporter des informations simples dès l'accueil. On peut souligner :

Niveaux et nombre de classes

- L'établissement scolaire comporte actuellement..... classes de.....au.....
- Nombre d'élèves inscrits pour l'année 20.../20... : élèves.

Horaires d'ouverture

- Préciser les horaires hebdomadaires et les règles d'entrée/sortie
- Préciser les spécificités de l'établissement (sections sportives, CHAM/CHAD...)

Équipements, lieux spécialisés

- salles de sciences ; salles informatiques ;
- centre de documentation et d'information (CDI) ;
- internat ; service de restauration ; salle de permanence ; infirmerie ;
- équipements sportifs.

Préciser le cas échéant si un bureau, des casiers sont mis à disposition des accompagnants (NB : ils doivent avoir accès aux espaces réservés aux personnels).

Les personnels, leurs fonctions

- la direction, l'administration
- les professeurs, les personnels de vie scolaire, les personnels techniques
- les personnels sociaux et de santé

Les professeurs principaux pour l'année en cours

NOM	DISCIPLINE	NOM



4. Les dispositifs pouvant intervenir dans l'établissement

Les unités localisées pour l'inclusion scolaire (ULIS)

L'établissement scolarise.....élèves en situation de handicap au sein de l'ULIS-2nd degré.

Les élèves en situation de handicap ou porteurs de maladies invalidantes 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.

Dotée d'un projet intégré au projet d'établissement, l'ULIS propose des modalités d'enseignement adaptées. Ces classes concernent l'ensemble des personnels de l'école ou de l'établissement.

Les unités d'enseignement

L'établissement accueille.....élèves en situation de handicap au sein de l'unité d'enseignement.

Les unités d'enseignement (UE) sont des dispositifs de scolarisation mis en œuvre en lien avec un établissement médico-social. Ces unités d'enseignement peuvent être situées dans l'établissement médico-social ou externalisé dans un établissement scolaire. Ces dispositifs font partie intégrante du fonctionnement de l'établissement.

Les SESSAD

Les Service d'Éducation Spécialisée et de Soins à Domicile (SESSAD) 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'établissement (préciser si un SESSAD intervient dans l'établissement).



5. Quelques conseils

- Laisser le temps à l'AESH de poser des questions ;
- L'interroger sur ses projets futurs, ses attentes et comment il se projette sur son nouveau poste ;
- Remercier l'AESH pour sa présence dans l'établissement ;
- Débuter l'accompagnement de l'élève ou des élèves dans le respect de l'emploi du temps (accompagner l'AESH dans la classe correspondante).



6. Les documents d'information à remettre à l'AESH

- L'emploi du temps de l'AESH et l'emploi du temps des élèves accompagnés ;
- Le livret d'accueil des AESH ;
- La liste des élèves en situation de handicap à accompagner ;
- Les PPS et plans divers concernant les élèves que l'AESH accompagne ;
- Le projet d'établissement (résumer les principaux projets) ;
- Le règlement intérieur de l'établissement ;
- La liste des différentes formations possibles et le formulaire de demande de formation pour l'année scolaire (à retourner au chef d'établissement à une date déterminée).

Les principaux interlocuteurs

	LE PROFESSEUR PRINCIPAL DE CHAQUE ÉLÈVE ACCOMPAGNÉ	LE CHEF D'ÉTABLISSEMENT
Nom et prénom		
Nom et adresse de l'établissement		
Coordonnées (si possible, téléphone et/ou mail)		

Indiquer les temps d'accompagnement de l'AESH pour le temps scolaire et périscolaire (si plusieurs élèves accompagnés, ajouter leurs noms ; si les accompagnements ont lieu dans plusieurs écoles, ajouter les noms)

L'emploi du temps de l'AESH

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI
8h - 9h						
9h - 10h						
10h - 11h						
11h - 12h						
12h - 13h						
13h - 14h						
14h - 15h						
15h - 16h						
16h - 17h						
17h - 18h						

**POUR L'ÉCOLE
DE LA CONFIANCE**

