****

**GUIDE D’ACCUEIL**

**À DESTINATION**

**DES AESH**

****

**Sommaire**

|  |  |
| --- | --- |
| **INFORMATIONS PRATIQUES LIEES A LA PRISE DE POSTE** |  |
| • Introduction - Prise de poste de l’AESH | **p. 3** |
| • L’établissement scolaire |  |
| Présentation | **p. 4** |
| Horaires et Restauration | **p. 5** |
| • L’équipe pédagogique | **p. 6** |
| Présentation de l’équipe |  |
| L’enseignant de l’élève |  |
| • L’élève |  |
| Présentation - Prises en charge extérieures | **p. 7** |
| Décision CDAPH - Missions AESH |  |
| Emploi du temps - Matériel | **p. 8** |
| • L’AESH | **p. 9** |
| Positionnement professionnel |  |
| **RESSOURCES INSTITUTIONNELLES** |  |
| • Référentiel des missions de l’AESH | **p. 10** |
| • La fiche de poste de l’AESH | **p. 13** |
| • L’emploi du temps de l’AESH | **p. 14** |
| • Mémo – FAQ |  |
| **ANNEXES** |  |
| **1** Ressources - Outils | **p. 15** |
| **2** Demande d’autorisation d’absence |  |
| **3** Modification exceptionnelle d’emploi du temps |  |

**Introduction**

Ce guide est à destination des AESH (Accompagnants d’Elèves En Situation de Handicap), quels que soient leur contrat ou leurs missions (AESH-i, AESH-m ou AESHS-co).

Ce document ne peut répondre à toutes les questions mais il apporte des éléments de réponse. Il vise à faciliter l’accueil des AESH lors de la prise de poste.

Il indique également les interlocuteurs auxquels s’adresser en fonction des interrogations. Il n’a pas de valeur contractuelle.

*L’AESH constitue une aide humaine qui répond aux besoins particuliers de l’enfant en situation de handicap. Sa mission s’inscrit dans le cadre du projet personnalisé dans le cadre de la loi du 11 février 2005 qui précise les modalités de son intervention.*

***La scolarisation de l’élève n’est pas assujettie à la présence de l’AESH.***

*Cette aide humaine a vocation, dans la mesure du possible, à diminuer, voire à disparaitre, au regard des gains en autonomie de l’élève accompagné.*

**La prise de fonctions de l’AESH**

Le rôle du directeur de l’école est de :

• Présenter l’AESH à l’équipe pédagogique et aux parents de l’enfant pour qui la notification a été émise, cf. guide eduscol : <https://cache.media.eduscol.education.fr/file/Ecole_inclusive/70/6/ecole_inclusive_directeur_ecole_1er_1148706.pdf>

• Lui remettre le présent document,

• L’informer des caractéristiques de l’école,

• Lui remettre un exemplaire du règlement intérieur de l’école,

• Etablir en concertation avec les enseignants, un emploi du temps correspondant aux besoins de l’élève ou des élèves dans le cas d’une AESH mutualisée *(cf emploi du temps)*,

• L’informer du projet de scolarisation du (des) élève(s) accompagné(s), communiqué par l’enseignant référent et lui permettre de prendre connaissance du GEVASCO,

• Lui indiquer qu’il intervient sous la responsabilité pédagogique de l’enseignant.

**Présentation de l’établissement scolaire**

**Circonscription :** ………………………………………….

**Nom IEN :** …………………………………………………..

**Nom de l’école :** …………………………………………...

**Adresse :** ……………………………………………………

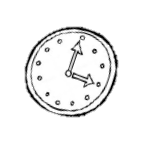
**Téléphone :** …………………………………………………

**Courriel :** ……………………………………………………

**Digicode :** …………………………………………………...

**Plan de l’école :**

**Horaires et Restauration**

**École**

- matin : ………… - …………

- Après-midi : ………… - …………

**Récréations**

- matin : ………… - …………

- après- midi : ………… - …………

**APC**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **JOUR** | **HORAIRES** | **LIEU** |
| ………… | ………… | ………… |
| ………… | ………… | ………… |
| ………… | ………… | ………… |

**Restauration**

□ **Salle des maîtres** □ **Salle de repos**

□ cafetière □ bouilloire □ frigo □ micro-ondes

**Présentation de l’équipe**

⮚ **Directeur** ⮚ **Le RASED : psychologue EN, maitre E, maitre G…**

…………….. ……………. ……………. ……………

⮚ **Enseignants**

Nom

Prénom

Classe

**Présentation de l’enseignant de l’élève**

**Nom :** ……………………………………….. **Classe :** ………………

**Prénom :** …………………………………… **Tél :** ………………………

**Courriel :** …………………………………………………..

**Code photocopieuse :** ………………

|  |  |
| --- | --- |
| **ERSEH**  Enseignant référent scolarisation élèves handicapés | **ERDC**  Enseignant Ressource Difficultés de Comportement |
| **Nom :** …………………………………………….  **Prénom :** ………………………………………...  **Tél :** ………………………………………………  **Courriel :** …………………….…………………. | **Nom :** …………………………………………….  **Prénom :** ………………………………………...  **Tél :** ………………………………………………  **Courriel :** …………………….…………………. |

**Présentation de l’élève**

**Nom** : …………….. **Prénom** : ………..

□ Lunettes □ Droitier □ Gaucher

□ Garderie □ Cantine □ Etude

□ **PAI** □ **PAP** □ **PPRE □ Protocole de gestion de crise**

Informations complémentaires (protocoles, lieu de stockage…)

……………………………………………………………………………………..…

**Prises en charge extérieures**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Prises en charge :**  **RASED, CMP, SESSAD, orthophoniste…** | **Jour et horaires** | **Nom de la personne qui**  **vient le chercher** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Décisions CDAPH**

………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………..

**Missions AESH** (notification CDAPH)

………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………..

**Emploi du temps de l’élève**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Lundi** | **Mardi** | **Jeudi** | **Vendredi** |
| Matin |  |  |  |  |
| Pause méridienne |  |  |  |  |
| Après-midi |  |  |  |  |

**Matériel de l’élève**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Domaine d’enseignement | Couleur/Format | Lieu de rangement |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**L’AESH dans la classe, dans l’école**

**Positionnement professionnel**

⮚ L’AESH doit respecter les horaires de l’école, du collège ou du lycée où il travaille et se conformer aux règles d’hygiène, de prévention et de sécurité en vigueur dans l’établissement scolaire.

⮚ L’AESH fait partie intégrante de l’équipe pédagogique dans une relation tripartite : élève, enseignant, AESH. La responsabilité pédagogique appartient à l’enseignant : c’est à lui de prévoir les interventions de l’AESH, qui ne doivent en aucun cas empiéter sur la responsabilité de l’enseignant.

⮚ L’AESH est assujetti à une obligation de discrétion professionnelle « … pour tous les faits, informations ou documents dont il a connaissance dans l’exercice de ses fonctions ». *Article 26 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983*

⮚ Les échanges avec la famille ne se font qu’en présence d’un membre de l’équipe pédagogique au sein de l’établissement scolaire.

⮚ L’AESH prend connaissance du GEVASCO.

**MISSIONS DE L'AESH**

L'AESH constitue une aide humaine qui répond à des besoins particuliers, en compensation d'une perte d'autonomie liée à des déficiences de natures diverses (sensorielle, intellectuelle, psychique, motrice...). Sa mission s’inscrit dans le cadre du projet personnalisé de scolarisation dans le cadre de la loi du 11 février 2005 qui précise les modalités de son intervention.

Références :

Missions et activités des personnels chargés de l'accompagnement des élèves en situation de handicap circulaire n° 2017-084 du 3-5-2017

Circulaire de rentrée 2019 – Ecole Inclusive - circulaire n° 2019-088 du 5-6-2019

**La présence d'un personnel chargé de l'accompagnement n'est ni un préalable ni une condition à la scolarisation de l'élève**

**Fonctions**

**Cette aide humaine s’exerce selon trois domaines :**

**1.** Accompagnement dans les actes de la vie quotidienne.

**2.** Accompagnement des élèves dans l'accès aux activités d'apprentissage (éducatives, culturelles, sportives, artistiques ou professionnelles)

**3.** Accompagnement à la vie sociale et relationnelle.

**Description des actions**

Dans chacune des trois dimensions de son action, l'AESH gardera à l'esprit que l**'élève doit gagner en autonomie sociale et cognitive**. Ilrestera, dans certains cas, simplement vigilant mais en retrait.

Lors des accompagnements, l’AESH :

Veille à ne pas créer une relation exclusive entre l’élève et lui, **à ne pas faire écran entre l’élève et son environnement.**

Manifeste une présence active et discrète, et adopte une posture adaptée.

Repère des situations susceptibles de créer des obstacles à une relation.

**Veille à laisser l’élève faire le plus possible seul les tâches demandées.**

Valorise les activités effectuées.

Incite l’élève à réaliser des activités avec d’autres élèves, en proposant éventuellement des

moyens adaptés, toujours en partenariat avec l’enseignant.

Favorise les échanges avec les pairs et la prise de parole.

**Accompagnement des élèves dans les actes de la vie quotidienne**

*Accomplissement de gestes techniques, aide aux gestes d’hygiène et aux gestes de la vie quotidienne (gestes ne requérant pas une qualification médicale ou paramédicale particulière).*

*Des gestes techniques spécifiques peuvent être demandés aux personnels chargés de l'aide humaine aux élèves en situation de handicap avec l'accord de l'employeur, lorsqu'ils sont prévus spécifiquement par un texte.*

- L’AESH veille et contribue à la sécurité physique, psychologique et au confort de l’élève :

 Identifie l’expression non verbale des besoins élémentaires et aide à leur formulation.

 Assiste par des gestes physiques, des gestes de portage, aide à la bonne installation des

appareillages (appareillage auditif, attaches, fauteuils, coques…).

 Assiste des gestes de soins ; prise de médicaments (sous la responsabilité et le contrôle de

l’enseignant) à condition que cette prise soit inscrite dans un PAI.

 Assiste par des gestes techniques : aide à l’installation matérielle (poste de travail, aides

techniques diverses…).

 Repositionne l’élève dans une posture confortable.

- L’AESH aide l’élève à réaliser les actes essentiels de la vie quotidienne (alimentation, déplacement, habillage, hygiène,…) :

 Assiste à l’occasion des gestes d’hygiène.

 Accompagne l’élève aux toilettes et peut être amené à assurer seul des gestes d’hygiène

(toilette, change,…) et de la vie quotidienne (habillage,…).

 aider à la prise des repas.

- L’AESH facilite la mobilité de l’élève au cours des diverses activités de la classe, dans les différents lieux et à l’occasion des différents temps de vie de l’école :

 Guide dans le repérage spatio-temporel.

 Anticipe et accompagne les déplacements ; Les autres élèves peuvent aussi être sollicités

lorsque c’est possible.

 Anticipe les obstacles au déplacement (bousculade), porte, si besoin, le cartable et

l’ordinateur et aide à l’installation.

**Accompagnement des élèves dans l'accès aux activités d'apprentissage (éducatives, culturelles, sportives, artistiques ou professionnelles)**

*Les exemples donnés sont une liste de possibles à adapter aux besoins de l’enfant, en gardant présent à l’esprit le gain en autonomie souhaité.*

- L’AESH soutient l’élève dans sa compréhension de l’environnement et des consignes :

 Contribue à la structuration des activités dans l’espace et dans le temps.

 Utilise des supports adaptés à une meilleure compréhension (supports visuels, système de

communication alternatif déterminé en équipe éducative,…).

 Veille à l’application des consignes données par l’enseignant.

 Reformule les informations et les consignes, les segmente (répétition, décomposition des

tâches,…).

 Relance, stimule par le rappel des consignes.

 Observe et repère les moments de disponibilité.

 Met en place, si nécessaire, des moments de pause.

- L’AESH aide l’élève à réaliser les activités scolaires :

 Contribue à l’accès aux supports et aux techniques utilisées par l’enseignant

(visuels/audiovisuels).

 Facilite l’utilisation et la manipulation des outils techniques, technologiques et pédagogiques.

 Aide l’élève à communiquer, à s’exprimer et à échanger.

 Stimule, encourage et soutient la concentration de l’élève dans le travail à mener.

 Sécurise et recentre l’élève sur la tâche.

 Aide à la manipulation du matériel scolaire (règle, stylos, classeurs, supports

d’apprentissage) et à l’organisation de la table de travail (éliminer tout objet inutile, aider à organiser la trousse, le cartable, les classeurs, le cahier de texte,…).

 Aide à la prise de notes et à l’écriture, sous contrôle de l’élève (en classe, lors d’évaluations

ou de contrôles,…).

 Aide à la réalisation de tâches matérielles et/ou techniques (découpage, réalisation de tracés, de cartes,…).

- L’AESH contribue à l’adaptation des activités scolaires conduites par l’enseignant :

 Participe à la mise en œuvre, auprès de l’élève accompagné, des activités planifiées par

l’enseignant.

 Partage avec l’enseignant ses observations dans les domaines suivants : aides apportées,

réussites, difficultés, stratégies d’apprentissage, réactions de l’élève accompagné.

- L’AESH participe aux sorties de classe régulières ou occasionnelles, dans le cadre des tâches ou des missions qui lui sont habituellement confiées auprès de l’enfant :

 Assiste individuellement l’élève lors des interclasses, des récréations, des activités sportives, culturelles et artistiques, si son intervention correspond aux besoins spécifiques de l’élève.

**Accompagnement des élèves dans les activités de la vie sociale et relationnelle**

*Les exemples donnés sont une liste de possibles à adapter aux besoins de l’enfant, en gardant présent à l’esprit le gain en autonomie souhaité.*

- L’AESH observe les interactions entre l’élève et ses pairs :

 Repère et prévient les situations d’isolement ou de conflit : aide l’élève à gérer ses émotions

et éventuellement son agressivité, anticipe les moments de crise.

 Aide l’élève à s’apaiser (s’isoler un court moment dans un endroit prévu dans la classe, ou

dans un lieu de l’école déterminé à l’avance, toujours sous la responsabilité et le contrôle de l’enseignant).

- L’AESH favorise la mise en confiance de l’élève et de son environnement :

 Assure une présence active et discrète en anticipant les difficultés relationnelles ou

comportementales.

 Aide l’élève à se positionner au sein du groupe.

 Valorise ce qui facilite la relation.

 Valorise les activités effectuées en autonomie ou en coopération avec d’autres élèves.

- L’AESH favorise les échanges directs individuels ou collectifs :

 Incite l’élève à prendre la parole et à communiquer avec ses pairs ou les adultes, en utilisant

des moyens adaptés (mots, images, pictogrammes, communication alternative,…).

 Evite l’isolement de l’élève, notamment lors des activités sportives.

 Incite l’élève à réaliser des activités avec d’autres élèves, en proposant éventuellement des

moyens adaptés.

|  |
| --- |
| FICHE DE POSTE AESH – Elève  Nom : Prénom :  *⮱L’ensemble des items n’est pas à renseigner. Seuls les items mis en œuvre pour l’accompagnement de l’élève sont à cocher.*  *Ces activités peuvent évoluer, en fonction des besoins de l’élève.* |
| **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 * Assurer le lever et le coucher, aider à l’habillage/déshabillage, toilette, prise de repas * 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 |
| **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 |

**Emploi du temps Personnel chargé de l’accompagnement des élèves en situation de handicap:**

Préciser le lieu pour chaque plage horaire si changement. Nom : Prénom : Type de Contrat : Total d’heures :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***horaires*** | **lundi** | **mardi** | **mercredi** | **jeudi** | **vendredi** |
| Classe matin |  |  |  |  |  |
| Récréation |  |  |  |  |  |
| Classe matin |  |  |  |  |  |
| Restauration |  |  |  |  |  |
| Temps d’activités périscolaires |  |  |  |  |  |
| Classe après-midi |  |  |  |  |  |
| Récréation |  |  |  |  |  |
| Classe après-midi |  |  |  |  |  |
| Temps d’activités périscolaires |  |  |  |  |  |
| **Coordonnées des établissements scolaires d’intervention :**  **Coordonnées de l’ERSEH** (enseignant référent pour la scolarisation des élèves handicapés)  **Suivis extérieurs et activités extra-scolaires :** | | | | | |
| Cet emploi du temps doit être transmis à tous les établissements scolaires ainsi qu’à l’ERSEH du secteur. | | | | | |

**Ressources**

**Lien vers le Padlet « Ressources pour une Ecole Inclusive »**: ressources institutionnelles, glossaire, outils…

<https://padlet.com/milasson_c/lxnqy6p1jpk3>

**Liens vers les guides Eduscol :**

* Guide à destination du directeur : Accueillir un AESH dans l’école - guide d’entretien et de présentation

<https://cache.media.eduscol.education.fr/file/Ecole_inclusive/70/6/ecole_inclusive_directeur_ecole_1er_1148706.pdf>

* Guide d’entretien entre l’AESH et la famille

<https://cache.media.eduscol.education.fr/file/Ecole_inclusive/85/5/guide_entretien_enseignants_AESG_famille_1161855.pdf>

* Guide d’entretien entre le directeur d’école et la famille

<https://cache.media.eduscol.education.fr/file/Ecole_inclusive/85/7/guide_entretien_directeur_chef_etablissement_famille_1161857.pdf>

* Livret d’accueil des AESH

<https://cache.media.eduscol.education.fr/file/Ecole_inclusive/69/0/ecole_inclusive_livret_accueil_AESH_1148690.pdf>

**Documents d’aide à la mise en œuvre du PPS**

<http://www.dsden77.ac-creteil.fr/spip.php?article62>

**Padlet dédié au travail collaboratif Enseignant - AESH** : <https://urlz.fr/aWvn>