

## **MEMENTO DES AESH embauchés par la DSDEN**

Un protocole d'accueil de l'élève handicapé en cas d'absence de l'AESH est élaboré par l'équipe éducative dès la rentrée scolaire. **L'enfant doit être accueilli dans l'école ou l'établissement y compris en l'absence d'AESH**, sauf cas particulier notifié dans le Projet Personnel de Scolarisation (PPS).

Les temps de formation font partie du service obligatoire des accompagnants des élèves en situation de handicap (AESH).

### **Emploi du temps**

L'AESH retourne son emploi du temps complet et l'emploi du temps des élèves accompagnés visés par le(s) chef(s) d'établissement(s) et directeur(s) d'école(s) dans les 15 jours qui suivent sa prise de poste au service de la coordination AVS.

### **Absence de l'accompagnant des élèves en situation de handicap (AESH)**

#### **Les congés pour maladie**

L'AESH prévient :

- **immédiatement le directeur ou le chef d'établissement (celui-ci prévient les parents et l'enseignant de la classe)**
- **le secrétariat de la coordination AVS (03 23 26 26 12)**

L'AESH doit adresser dans les 48h suivant la date d'interruption de travail :

- les volets 1 et 2 de son avis d'arrêt de travail à sa sécurité sociale (MGEN)
- le volet 3 à son employeur (DSDEN)

#### **Pour les absences prévisibles**

Les absences prévisibles doivent faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable auprès du secrétariat de la coordination des AVS, au moins deux semaines avant la date prévue de l'absence.

La demande doit porter la signature et l'avis (qu'il soit favorable ou défavorable) du ou des chef(s) d'établissements ou directeur(s) d'écoles dans le(s)quel(s) intervient l'AESH. L'accueil de l'enfant doit être prévu.

Les justificatifs (convocations.....) doivent être joints.

Il convient de prendre contact avec le service de la coordination AVS au moins une semaine avant l'absence prévue afin de s'assurer que celle-ci est acceptée. Nous vous contacterons en cas de refus.

Le document « demande d'autorisation d'absence » est disponible sur le site de l'ASH (<http://ash.ia02.ac-amiens.fr> rubrique accompagner).

**Dans tous les cas, les rendez-vous doivent être pris, dans la mesure du possible, en dehors du temps scolaire.**

#### **Modification d'emploi du temps ou sortie scolaire**

L'AESH doit faire une demande de modification d'emploi du temps ou de sortie scolaire au service de la coordination AVS, au moins deux semaines avant la date de la modification.

La demande doit porter la signature et l'avis (qu'il soit favorable ou défavorable) du ou des chef(s) d'établissements ou directeur(s) d'écoles dans le(s)quel(s) intervient l'AESH. L'accueil de l'enfant doit être prévu.

Il convient de prendre contact avec le service de la coordination AVS au moins une semaine avant la modification prévue afin de s'assurer que celle-ci est acceptée.

Le document « modification d'emploi du temps » est disponible sur le site de l'ASH (téléchargeable sur le site de l'ASH : <http://ash.ia02.ac-amiens.fr> rubrique accompagner).

## Absences des enseignants, grèves...

Dans tous les cas, si l'enseignant est absent, l'AVS avertit le service de la coordination des AVS par téléphone le jour même et confirme par courriel la situation.

	Elève présent	Elève absent	
		Plusieurs lieux d'affectation	Un lieu d'affectation
<b>Enseignant de la classe absent mais école ouverte</b>	Accueil de l'élève handicapé dans une classe de l'école	L'AESH rejoint l'une de ses affectations.	Aide apportée au sein de l'école.
<b>Enseignant de la classe absent et école fermée ; accueil assuré par la commune</b>	Accueil de l'élève handicapé par les services de la municipalité. L'AESH rejoint l'une de ses affectations.	L'AESH rejoint l'une de ses affectations	L'AESH prend contact avec le service de la coordination AVS

## Absence de l'élève

Pour les absences supérieures à une semaine (maladie, stages...), l'AESH avertit le service de la coordination AVS de l'absence de l'élève dès que celle-ci est connue.

Type d'absence	Cas d'une affectation unique	Cas d'une affectation multiple (plusieurs élèves suivis)
<b>Absence d'une ou deux journées</b>	L'AESH exerce des missions liées au handicap dans son lieu d'affectation (préparation de supports, adaptations, accompagnement d'autres élèves...)	L'AESH peut se rendre sur son autre lieu d'affectation avec accord des chefs d'établissements concernés.
<b>Absence d'une semaine ou plus (maladie, stages...)</b>	L'AESH peut être affectée provisoirement auprès d'autres élèves handicapés par le service de la coordination AVS.	

**Les modalités doivent être définies dès le début d'année en concertation avec les écoles.**

### Pour toutes informations :

Pour des questions relatives aux affectations, formations, absences :

Pour les affectations : [avs.ash02@ac-amiens.fr](mailto:avs.ash02@ac-amiens.fr)

Pour les absences : [recrutements.ash02@ac-amiens.fr](mailto:recrutements.ash02@ac-amiens.fr)

Pour les formations : [formateur2.ash02@ac-amiens.fr](mailto:formateur2.ash02@ac-amiens.fr)

Pour des questions administratives (contrats, fiches de paie, changement de situation...) :

- Secrétariat général 03.23.26.22.35. ou [gp02@ac-amiens.fr](mailto:gp02@ac-amiens.fr)

En cas d'urgence uniquement :

03.23.26.26.12

03.23.26.30.17

Adresse postale :

Direction des Services départementaux de l'Education Nationale - Circonscription ASH – Service de la coordination AVS – Cité administrative - 02018 Laon Cedex

Service de la coordination AVS