

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION

N° 37467 MEE/DGEE/CIR12

PIRAE, le 21 août 2023

*L'Inspecteur de l'Éducation nationale
en charge de la cellule de suivi des élèves
du 1^{er} et du 2nd degrés à besoins éducatifs
particuliers et en situation du handicap
Circonscription n°12*

Affaire suivie par : Yola FAILLARD

Note de service
à l'attention de
Mesdames et Messieurs les personnels AE-ESH de Polynésie Française
s / c
Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de circonscription
Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement

Cette note de rentrée a pour objet de rappeler les rôles et missions des personnels AE-ESH, sur les temps d'accompagnement humain comme sur ceux hors présence des élèves.

Les élèves en situation de handicap qui font l'objet d'une notification d'aide humaine prononcée par la Commission Territoriale d'Éducation Spéciale (CTES - <https://ctes.education.pf/>) doivent en effet pouvoir bénéficier d'un accompagnement qui leur permet d'entrer dans les apprentissages scolaires et de développer leurs compétences.

Les personnels AE-ESH assurent, lorsqu'ils exercent à temps complet, 39 heures de travail hebdomadaire. L'immense majorité de ce volume horaire doit être consacrée à l'accompagnement des élèves, sur des temps d'apprentissage. C'est la priorité absolue.

En dehors du temps de présence des élèves, les personnels effectuent des missions dont la liste (non exhaustive) figure en annexe de la présente note.

Les personnels AE-ESH sont, à part entière, des personnels de la communauté éducative de l'école ou de l'établissement. Ils sont destinataires de toutes les informations relatives au bon fonctionnement de l'école ou l'établissement. Ils entretiennent des relations de confiance et d'étroite collaboration avec les personnels enseignants. A ce titre, il conviendra de mettre en place avec ces derniers des temps de concertation très réguliers (si possible, une heure par semaine).

Les personnels AE-ESH participent, en tant que de besoin, aux équipes de suivi de scolarisation (ESS) des élèves qu'ils accompagnent et feront systématiquement l'objet d'une invitation, adressée par les Enseignants Spécialisés Référents (ESR) ou directeurs d'école / chefs d'établissement. La présence des personnels AE-ESH aux ESS revêt une importance

première et participe, au sein de ces instances, à la construction d'un regard pluriel sur les aptitudes ou fragilités des élèves.

Les personnels AE-ESH voudront bien dans les meilleurs délais adresser leur emploi du temps à Yola Faillard (yola.faillard@education.pf ou Tiareheretini Dauphin (tiare.dauphin@education.pf), respectivement coordonnatrice et secrétaire du pôle AE-ESH (40.46.27.92). Sur cet emploi du temps, le temps de présence en classe, avec les élèves, devra apparaître explicitement et de façon très majoritaire. Les heures de travail sur les temps périscolaire (accueil du matin, pause méridienne, ...) seront précisées. Les personnels amenés, au cours d'une même demi-journée, à changer de site (passage d'une école à une autre par exemple) pourront décompter un maximum de 30 minutes. L'emploi du temps sera à effectuer sur le document excel joint.

Je mesure tant les enjeux que la complexité des accompagnements que vous allez assurer. Je tiens à vous témoigner toute ma confiance et vous souhaite une excellente année scolaire.

Direction Générale de l'Éducation et des Enseignements
L'inspecteur de l'Éducation nationale
en charge de la cellule de suivi
des élèves du 1er et du 2ème degré à besoins éducatifs
particuliers et en situation de handicap
Circonscription n°12


Pierre GABERT

L'Inspecteur de l'Éducation nationale

Missions des personnels AE-ESH

hors accompagnement d'élève

*Liste (non exhaustive) des tâches à effectuer
Cadre réglementaire : Délibération 2023-1 APF du 17 janvier 2023*

1. ACTIONS VISANT À GARANTIR L'EFFICACITE DE L'ACCOMPAGNEMENT

- Elaboration, en concertation avec l'enseignant de la classe, du protocole d'accompagnement
- Elaboration et construction d'outils d'aide à l'apprentissage (pictogrammes, frise numérique, fiches « notions », carnet de vocabulaire, répertoire lexical, sous-main, fiches résumant l'essentiel des séances d'apprentissage, ...)
- Aménagement du poste de travail de l'élève (si nécessaire)
- Fabrication d'outils permettant d'améliorer la communication école-famille, AEESH-enseignant (carnet de liaison, grille d'observation pour l'enseignant, synthèse des acquis et difficultés observées lors des temps d'accompagnement)
- Rédaction, à l'attention de l'enseignant de la classe, d'un bilan journalier rendant compte de l'accompagnement et des observations : investissement de l'élève, acquis constatés, fragilités identifiées, autonomie, fatigabilité, comportement, concentration, ...
- Aménagement, en accord avec l'enseignant de la classe, des documents pédagogiques, afin d'en augmenter la lisibilité :
 - Surlignage de certaines parties des supports
 - Suppression des distracteurs (dessins inutiles)
 - Photocopies agrandies
 - Agrandissement / Modification de la police (par exemple *arial*, *calibri*, *open dyslexie*, en taille 14 ou 16)
 - Modification de l'interlignage
 - Elaboration d'affichages didactiques (soumis à la validation de l'enseignant)
 - Saisie de documents en braille (à l'aide la machine « Perkins »)
- Construction de fiches méthodologiques, en accord avec l'enseignant de la classe
- Construction d'outils facilitant le repérage spatio-temporel dans un objectif d'autonomie

2. ACTIONS VISANT À LA FORMATION ET À L'AMÉLIORATION DES GESTES PROFESSIONNELS

- Se former à l'utilisation de l'outil informatique
 - logiciels de bureautique
 - logiciels adaptés : « Lire-couleur », « Cartable fantastique », « Géogébra », etc.

(cf. annexes)

- Se former (éventuellement en ligne) sur le handicap / trouble que présente l'élève
- Développer ses connaissances en matière de :
 - neuro-éducation
 - fonctions exécutives
 - démarches d'étayage
- Elaborer des outils de mutualisation (padlet, genially®, ...)
- S'approprier les ressources locales :
 - <https://ctes.education.pf/> (site absolument incontournable)
 - <https://ash-polynesie.education.pf/>

3. ACTIONS AU SEIN DE LA COMMUNAUTE EDUCATIVE

- Participer aux temps de concertation avec les différents acteurs (enseignant / directeur / chef d'établissement / ESR, ...)
- Participer aux Equipes de Suivi de Scolarisation
- Participer aux rencontres « Enseignant / Parents »
- Participer aux instances de l'école (Conseil d'école / Conseil des maîtres / ...)
- Contacter, avec l'accord de l'enseignant de la classe, différents partenaires