

AESH Memo

ABSENCE

- 1° Remplir la demande d'autorisation d'absence
- 2° La faire viser par le directeur d'établissement
- 3° transmission du formulaire et des justificatifs au pial et au service gestionnaire

sig-aesh71-1@ac-dijon.fr

sig-aesh71-2@ac-dijon.fr

niepce-aesh71@ac-dijon.fr

TEMPS DE SERVICE

Les AESH doivent 23h10 de temps de présence élève et 3h de temps connexe. (tps de trajet = présence)

LIEU D'EXERCICE

Le ou les lieux d'exercice sont indiqués sur l'affectation. L'affectation peut être modifiée en fonction des besoins. L'AESH ne change pas de lieu d'affectation sans demande du coordo.

- 1° Prévenir dans les plus brefs délais votre établissement, le PIAL, votre employeur.
- 2° Adresser, sous 48h, le volet 3 de votre arrêt par voie postale à votre employeur (NIEPCE ou DSDEN)

ARRÊT TRAVAIL

Si l'école est fermée

il est possible de se rendre dans un autre établissement sauf si gréviste. Cf avec les pilotes de PIAL et coordos

GREVE

En cas de sorties scolaires, (avec ou sans nuitée) remplir les formulaires de demande et les transmettre au PIAL pour accord si modification d'emploi du temps.

SORTIES SCOLAIRES