

A L'ARRIVÉE D'UN AESH POUR LES DIRECTEURS

A

E

S

H

Présentation de chacun :

AESH + équipe pédagogique au sens large :directeurs, enseignants, ATSEM, etc...

Présentation du fonctionnement de l'école

Présentation des locaux

**Présentation du ou des élèves à suivre (donner les informations nécessaires,
proposer un accès au GEVASCO...)**

Réalisation d'un emploi du temps, qui sera à signer à et à renvoyer au PIAL

**Choisir une date à l'avance pour la rencontre avec les familles qui doit être faite
dans le mois qui suit l'arrivée de l'AESH**

Sur le plan pratique, liste des pièces données (ou qui vont l'être) à l'AESH

La fiche de poste
Le mémo pour les AESH
Le vadémécum
Le lien du padlet
Le document appelé guide pour l'entretien (vrai guide + doc récap)
Le document appelé du bon fonctionnement des heures connexes
Les explications sur le PIA + la messagerie académique :flyer nouvel arrivant PIA
Le guide national des AESH
Le livret d'accueil des AESH

Liste des pièces qui vous sont envoyées

1°	Le livret d'accueil : accueillir une AESH
2°	du bon fonctionnement des heures connexes
3°	Le mémo à destination des directeurs
4°	en cas de sorties scolaires régulières ou occasionnelles
5°	La fiche de poste
6°	le vadémécum
7°	guide pour l'entretien AESH enseignant famille
8°	Guide étape par étape (résumé du guide précédent)

P	Chauffailles La Clayette	S. Chauvanon
I	Marcigny	
A	Paray Le Monial	
L	Digoin	