

L'accompagnement par un AVSi

.....

I – Le rôle de l'AVSi / ASEH (*cf circulaire n° 2003-093 du 11-6-2003 ; paragraphe 2*)

L'auxiliaire de vie scolaire peut être amené à effectuer quatre types d'activités :

- **Des interventions dans la classe, définies en concertation avec l'enseignant** (aide pour écrire ou manipuler le matériel dont l'élève a besoin...) **ou en dehors des temps d'enseignement** (interclasses, repas...).
C'est ainsi que l'AVSi peut aider à l'installation matérielle de l'élève au sein de la classe (postes informatiques, aides techniques diverses...). Cette intervention pratique, rapide et discrète, permet à l'élève de trouver la disponibilité maximale pour sa participation aux activités de la classe.
L'AVSi peut également accompagner l'élève handicapé dans la réalisation de tâches scolaires, sans jamais se substituer à l'enseignant.
- **Des participations aux sorties de classes occasionnelles ou régulières** en lui apportant l'aide nécessaire dans tous les actes qu'il ne peut réaliser seul. L'AVSi permet à l'élève d'être intégré dans toutes les activités qui enrichissent les apprentissages scolaires. Sa présence permet également que l'élève ne soit pas exclu des activités physiques et sportives, dès lors que l'accessibilité des aires de sport est effective.
- **L'accomplissement de gestes techniques ne requérant pas une qualification médicale ou paramédicale particulière** est un des éléments de l'aide à l'élève. Cet aspect important des fonctions de l'AVSi exige que soit assurée une formation à certains gestes d'hygiène ou à certaines manipulations.
- **Une collaboration au suivi des PPS (Projets Personnalisés de Scolarisation) :** réunions d'élaboration ou de régulation du PPS de l'élève, participation aux rencontres avec la famille, réunion de l'équipe éducative... dans la mesure du nécessaire et du possible.

II – Remarques

- L'enseignant est responsable du projet de chacun de ses élèves et donc de la mise en œuvre du PPS de l'élève accompagné. Les échanges entre les familles et l'AVSi, dans le cadre du projet, se feront toujours sous le contrôle de l'enseignant.
- Les AVSi ne sont ni des pédagogues ni des personnels soignants : ils n'assurent pas de soutien scolaire, ni ne remplacent un service de soins.
- La scolarisation ne peut être subordonnée à l'affectation d'un AVSi.
- Les AVSi ne sont pas comptabilisés dans l'effectif d'encadrement lors des sorties pédagogiques.
- Les AVSi interviennent à titre principal pendant le temps scolaire. Ils peuvent, si nécessaire et après la signature d'une convention entre l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Education Nationale et la collectivité territoriale, intervenir sur le temps périscolaire (cantine et garderie à l'école maternelle ou élémentaire notamment.)
Ils ne peuvent pas se rendre au domicile de l'élève.
- **L'évaluation du dispositif :** En fin d'année scolaire ou lors d'une demande de renouvellement, les équipes recevront et rempliront un document permettant l'évaluation du service rendu auprès de l'enfant. Un bilan de l'accompagnement AVSi est établi par 3 signataires (l'enseignant, l'AVSi et le chef d'établissement ou directeur d'école) à destination de l'ESS.

III – Situations particulières

- **L'AVSi est absent :**

L'AVSi doit prévenir :

- Immédiatement le chef d'établissement ou directeur d'école.
- Le référent administratif de l'Inspection d'Avesnes ASH et lui envoyer l'original de l'arrêt maladie (sous 48h) ou de la demande d'autorisation d'absence.

Envoyer une copie de ces documents au chef d'établissement ou directeur d'école.

Le directeur d'école prévient :

- Les parents
- L'enseignant de la classe.



Sauf cas particulier, l'enfant est accueilli dans l'école ou l'établissement par l'équipe pédagogique.

- **L'enseignant est absent :**

- Les démarches habituelles sont effectuées par l'enseignant et par le chef d'établissement ou directeur d'école ;
- Les parents de l'enfant sont prévenus.
- L'AVSi continue son intervention auprès de l'enfant dans la classe d'accueil. **En aucun cas il ne doit rester seul avec l'enfant et le reste de la classe.**



L'AVSi est sous la responsabilité de l'enseignant qui est le garant des apprentissages dans la classe. L'AVSi ne peut se voir confier la responsabilité du groupe.

- **L'enfant est absent :**

- Les parents doivent prévenir le directeur ou le chef d'établissement et l'informer du temps d'absence de l'enfant.
- L'AVSi reste dans la classe, en situation d'observation, de rédaction et de préparation afin d'établir le lien lors du retour de l'enfant. L'AVSi peut éventuellement aider un autre élève en difficulté de la même classe.
- L'AVSi doit continuer à se conformer à l'emploi du temps.

IV – Exemples d’actions possibles de l’AVSi

Venant compléter les actions d’enseignement du professeur et toujours en concertation avec lui.

Domaines		Objectifs
Vie dans l’école, l’établissement	Aide à la scolarisation	<ul style="list-style-type: none"> - Aider à l’installation. - Aider aux déplacements, aux activités motrices et sportives. - Aider aux manipulations. - Aider au repas. - Aider aux gestes d’hygiène.
	Acquisition de l’autonomie	<ul style="list-style-type: none"> - Apporter l’aide en fonction des besoins évalués. - Laisser l’élève faire le plus possible seul, dans le respect des règles de sécurité. - Solliciter ses choix. - L’aider à trouver des adaptations et des solutions compatibles avec son handicap. - Laisser l’élève essayer d’effectuer des actions nouvelles. - Evaluer avec l’élève et les professeurs ce qu’il peut faire réellement seul et fixer des objectifs. - Permettre à l’élève de développer des relations avec ses camarades en dehors de la présence de l’AVSi.
	Epanouissement de l’élève	<ul style="list-style-type: none"> - Accompagner l’élève dans un petit groupe. - Mobiliser les autres élèves pour qu’ils apportent une aide. - Mettre en place un climat de confiance avec l’élève. - Prendre en compte ses difficultés et sa fatigabilité. - Aménager des temps de pauses régulières et structurées. - Aider à la communication et au respect des autres élèves. - Respecter et faire respecter la place de l’élève. - Encourager la participation orale, le passage au tableau. - Encourager la participation aux projets de l’établissement, aux sorties de classes.
Vie sociale		<ul style="list-style-type: none"> - Porter attention à l’élève dans la cour, pendant les moments collectifs, favoriser les échanges. - Lui faire respecter les règles de vie scolaire. - Favoriser l’appartenance à la communauté scolaire. - Savoir se mettre en retrait pour encourager l’autonomie. - Aider l’élève à gérer les émotions et l’agressivité. - Développer la prise d’initiatives.
Accessibilité aux savoirs	Aide aux apprentissages scolaires	<ul style="list-style-type: none"> - Développer le désir de connaître et l’envie d’apprendre. - Stimuler et relancer l’intérêt pour les apprentissages, relancer la motivation. - Questionner, répondre à l’élève. - Aider au développement de l’expression verbale. - Aider l’élève à utiliser les supports pédagogiques, les référentiels de la classe. - Aider l’élève dans l’appropriation d’outillages spécifiques ou de logiciels informatiques nécessaires pour les apprentissages. - S’assurer de la bonne compréhension (verbale ou non verbale). - Secrétariat.
	Méthodes de travail : Organisation matérielle Planification Attention / concentration	<ul style="list-style-type: none"> - Porter attention à l’élève pour qu’il suive les consignes, reste concentré et mène le travail à son terme. - Répéter, reformuler, séquencer les consignes. - Aider à l’organisation matérielle scolaire, favoriser la préparation du matériel. - Aménager les tâches en concertation avec l’élève. - Aider à la prise de notes. - Aider à la programmation du travail sur la semaine, à la gestion des devoirs, en fonction des demandes des enseignants et des spécificités des difficultés de l’élève.
	Mémorisation	<ul style="list-style-type: none"> - Solliciter les connaissances par des questions. - Aider à l’élaboration de méthodes de mémorisation.
	Repères dans l’espace et le temps	<ul style="list-style-type: none"> - Aider à l’investissement physique des locaux scolaires. - Accompagner les déplacements en favorisant le plus possible la prise d’autonomie et le repérage. - Aider à instaurer des repères espace – temps.

FEUILLE DE RENSEIGNEMENTS

(à adresser à l'enseignant référent du secteur)

NOM :

Prénom :

Adresse personnelle :

N° de téléphone :

Type de contrat (AVSI, ASEH, ASCOL) :

Date d'échéance du contrat :

Nombre total d'heures de présence / semaine :

Nom de l'(des) élève(s) accompagné(s) :

Nom	Prénom	Ecole	Classe	Nom de l'enseignant	Nombre d'heures de présence

Répartition horaire hebdomadaire (En cas de modifications, n'oubliez pas d'en informer le centre gestionnaire et d'envoyer copie à l'enseignant référent du secteur)

		Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
MATIN	8h						
	9h						
	10h						
	11h						
	12h						
REPAS							
APRES-MIDI	13h						
	14h						
	15h						
	16h						
	17h						