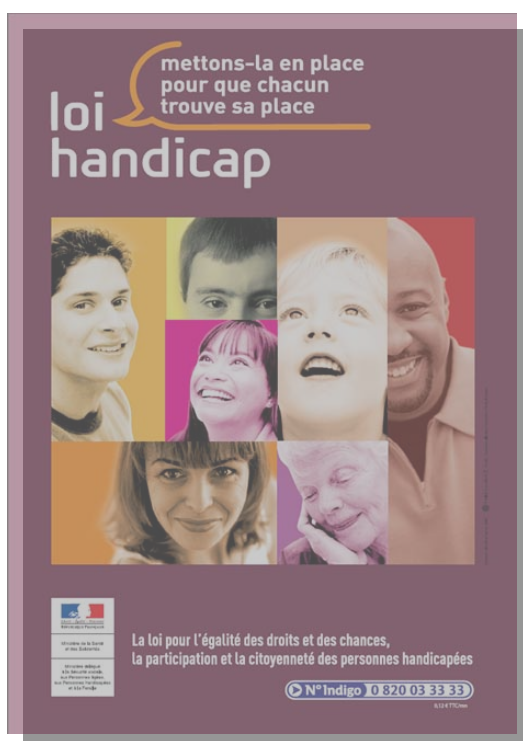


AUXILIAIRE DE VIE SCOLAIRE A.V.S.



Dispositif

livret 1

**Statut, cadre général de fonctionnement,
missions et spécificités de l'AVS
avec annexes**

Coordination départementale du dispositif - Présentation page 2

- Service de l'Adaptation Scolaire et de la Scolarisation des Élèves Handicapés (ASH 1)
- Division du personnel (DIPER 3)

Statut et cadre général de fonctionnement – document 1 page 3

- Nature du poste
- Statut de l'AVS (*et voir en annexes : cadre contractuel*)
- Prise de poste
- Accueil sur le lieu d'exercice
- Emploi du temps (*et voir en annexes : emploi du temps - grille modèle*)
- Régularisation d'absence (*et voir en annexes : autorisation d'absence – formulaire*)
- Concertation avec l'équipe pédagogique
- Projet d'intervention (*et voir en annexes : projet d'accompagnement – grille modèle*)
- Participation aux réunions
- Relation avec les familles, avec les autres professionnels
- Cadre déontologique

Missions, objectifs, et limites d'intervention – document 2 page 5

- Finalités d'intervention d'un AVS
- Accompagnement généraliste
- Types d'interventions AVS
- Péri-scolaire
- Objectifs et modalités d'intervention
- Gestes techniques
- Interventions dans la classe

L'accompagnement individualisé – Spécificités de l'AVS-i – document 3 page 7

- Demande d'intervention d'un AVS-i
- Accord pour l'intervention d'un AVS-i
- Limites d'intervention d'un AVS-i
- Arrêt de l'accompagnement AVS-i
- Protocole en cas d'absence
- Assistance à l'équipe éducative

Annexes

Cadre contractuel de l'Auxiliaire de Vie Scolaire - Annexe 1A

Outils pédagogiques

- Protocole de prise de fonction - Annexe 1B
- Projet d'accompagnement – grille modèle - Annexe 1 C
 - Grille modèle
 - Objectifs, modalités d'interventions et évaluations des actions
 - Emploi du temps : répartition des actions d'accompagnement dans la semaine

Temps de service - Annexe 1D

Autorisation d'absence et régularisation d'absence - Annexe 1E

Emploi du temps de l'AVS - Annexe 1F

Présentation

Service de l'Adaptation Scolaire et de la Scolarisation des Elèves Handicapés (ASH1):

- Pour toute question concernant les missions, les objectifs et limites d'intervention des Auxiliaires de Vie Scolaire, dans le cadre de l'accompagnement des élèves en situation de handicap.
- Pour la formation des auxiliaires de vie scolaire.
- Pour l'évaluation et la validation des candidatures aux postes d'AVS.
- **Responsable : Florence JANSSENS**, Inspectrice de l'Education Nationale chargée de l'Adaptation Scolaire et de la Scolarisation des Elèves Handicapés, IEN-ASH1.
- **Coordonnatrice départementale : Virginie DUFOURNET**, enseignante spécialisée,
 - effectue un suivi des pratiques professionnelles auprès des AVS dans les écoles et établissements,
 - élabore et harmonise leur plan de formation interne,
 - participe aux temps de réflexions et d'évaluation du dispositif,
 - pilote les commissions d'entretien pour le recrutement AVS.

☎ : 01 39 23 62 80

@ : ce.ia78.coordavs@ac-versailles.fr

Division du Personnel (DIPER 3):

- Pour toute question concernant le recrutement, l'installation, la contractualisation des Auxiliaires de Vie Scolaire.
- Pour les attestations d'inscription et relevés de présence aux temps de formation interne.
- **Responsable** : Sophie Muscat, chef de service de la DIPER 3
- **Gestionnaire** : Catherine Morel.
 - ☎ : 01 39 23 61 46
 - @ : catherine.morel4@ac-versailles.fr
- Pour toute question administrative concernant les contrats, les régularisations d'absence, les congés maternité et longue durée etc...**chaque AVS doit contacter le service gestionnaire qui a établi son contrat initial.**

**Auxiliaire de Vie Scolaire
A.V.S.
Statut et cadre général de fonctionnement**

Textes de référence :

BO n° 25 du 19 Juin 2003, BO n°29 du 22 Juillet 2004

Loi du 11 Février 2005

Circulaire n° 2006-126 du 17 Août 2006 et Circulaire n° 2008-100 du 24 Juillet 2008

Annexe 1 du Document « Lire au C.P. » : « Les rôles possibles de l'assistant d'éducation »

Nature du poste	<p>Il y a deux types de postes Auxiliaire de Vie Scolaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les AVS-co interviennent pour l'aide aux dispositifs collectifs d'intégration (CLIS, UPI) • Les AVS-i ont pour mission exclusive l'aide à l'accueil et à l'intégration individualisée des élèves handicapés pour lesquels cette aide aura été reconnue comme nécessaire par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH).
Statut de l'AVS	<p>L' Auxiliaire de Vie Scolaire est un personnel de l'Education Nationale (<i>exception faite pour les personnels salariés par une association ayant passé convention avec l'IA-DSDEN</i>).</p> <p>Pendant la durée de son service en milieu scolaire, l'AVS est placé sous l'autorité :</p> <ul style="list-style-type: none"> • de l'Inspecteur de l'Education Nationale (IEN) et du directeur de l'école pour le 1^{er} degré ; • du chef d'établissement pour le 2^d degré. <p>Il est soumis au règlement intérieur de l'école ou de l'établissement.</p>
Prise de poste	<p>Après signature de son contrat de travail, l'AVS prend contact avec le secrétariat de l'IEN et/ou du chef d'établissement afin de se faire connaître.</p>
Accueil sur le lieu d'exercice	<p>Quand l'AVS prend son poste, le directeur de l'école ou le chef d'établissement :</p> <ul style="list-style-type: none"> • présente l'AVS à l'équipe pédagogique et aux parents de l'enfant concerné par son intervention, • lui remet un exemplaire du règlement intérieur, • établit son temps de service auprès de l'élève concerné, dans lequel il intègre un temps forfaitaire permettant des temps de concertation, de rédaction des outils de travail, de participation aux réunions d'équipe d'équipe éducative ou de suivi de scolarisation.
Emploi du temps	<p>Un même AVS pouvant intervenir dans plusieurs écoles et établissements, les référents de scolarisation pourront être utilement sollicités pour permettre une harmonisation des différents temps de service et emplois du temps des AVS d'un même secteur.</p> <p>Une fois l'emploi du temps de l'AVS constitué de façon détaillée, il devra être transmis à l'IEN et/ou au chef d'établissement pour validation.</p>
Régularisation d'absence	<p>En cas d'absence la fiche de régularisation doit parvenir au service gestionnaire de l'AVS, en passant par la voie hiérarchique pour avis de l'IEN et/ou du chef d'établissement.</p>

Concertation avec l'équipe pédagogique	<p>L'équipe pédagogique veille à ce que l'AVS soit informé des finalités de son intervention dans l'école ou l'établissement.</p> <p>L'AVS doit donc être avisé des caractéristiques de l'école ou de l'établissement et de son projet, du projet de la classe dans laquelle il intervient, du projet de scolarisation du (des) élève (s) qu'il accompagne.</p> <p>Des moments de concertation doivent avoir lieu régulièrement entre l'enseignant ou un représentant de l'équipe pédagogique et l'AVS, afin d'établir une cohérence et un suivi dans l'accompagnement du (des) élève(s) handicapé(s).</p>
Projet d'intervention	<p>L'AVS intervient sous la responsabilité pédagogique de l'enseignant. Avec l'aide de chaque enseignant, il élabore et réajuste son propre projet d'intervention auprès de(s) l'élève(s) handicapé(s): répartition des actions AVS dans l'emploi du temps de l'élève, de la classe, projet d'accompagnement.</p>
Participation aux réunions	<p>L'AVS peut être invité à participer aux réunions des équipes de suivi de scolarisation.</p> <p>Le responsable de la classe et de la mise en œuvre du projet personnalisé de scolarisation de l'élève handicapé est l'enseignant :</p>
Relation avec les familles...	<ul style="list-style-type: none"> • les échanges entre les familles et l'AVS se feront donc toujours dans le cadre d'un travail de concertation enseignant/AVS ;
... avec les autres professionnels	<ul style="list-style-type: none"> • il en sera de même pour tout échange avec d'autres professionnels : médecin et psychologue de l'éducation nationale, référent de scolarisation, partenaire de soins...
Cadre déontologique	<p>Il importera de veiller particulièrement à la discrétion professionnelle afin de garantir le respect des informations confidentielles concernant l'élève handicapé que l'AVS pourrait être appelé à connaître.</p>

**Auxiliaire de Vie Scolaire
A.V.S.
Missions, objectifs et limites d'intervention**

Textes de référence : BO n° 25 du 19 Juin 2003, BO n°29 du 22 Juillet 2004
Loi du 11 Février 2005
Circulaire n° 2006-126 du 17 Août 2006 et Circulaire n° 2008-100 du 24 Juillet 2008
Annexe 1 Document « Lire au C.P. » : « Les rôles possibles de l'assistant d'éducation »

Document 2

Finalités d'intervention d'un AVS	<p>L'AVS a vocation à accompagner des élèves handicapés, quelle que soit l'origine du handicap, et quel que soit le niveau d'enseignement.</p> <p>L'AVS contribue à la réalisation du projet personnalisé de scolarisation (P.P.S.) de l'élève qu'il accompagne en école, collège, lycée. (y compris dans des établissements d'enseignement privé sous contrat pour ce qui concerne l'AVS-i).</p> <p>Il apporte au jeune en situation de handicap une aide humaine dans le cadre de la vie scolaire quotidienne, en vue d'optimiser son autonomie dans les apprentissages, de faciliter sa participation aux activités collectives et aux relations inter-individuelles et d'assurer son installation dans les conditions optimales de sécurité et de confort.</p>
Accompagnement généraliste	<p>L'AVS doit conserver une fonction d'accompagnement « généraliste » et n'a pas vocation à se substituer à d'autres professionnels spécialistes.</p>
Types d'interventions AVS	<p>L'AVS peut être amené à effectuer quatre types d'activités :</p> <ul style="list-style-type: none"> • des interventions dans la classe définies en concertation avec l'enseignant ; une attention particulière sera apportée aux situations d'évaluation de façon à apprécier les progrès de l'élève en dépit des adaptations nécessaires et de l'assistance dont il bénéficie ; • des participations aux sorties de classe occasionnelles ou régulières ; • l'accomplissement de gestes techniques ne requérant pas une qualification médicale ou para-médicale particulière, aide aux gestes d'hygiène ; • participation à la mise en œuvre et au suivi des projets personnalisés de scolarisation P.P.S..
Péri-scolaire	<p>L'accompagnement inclut la participation occasionnelle à l'encadrement de groupes d'élèves afin de faciliter l'intégration de l'élève handicapé.</p> <p>L'intervention sera si nécessaire prévue dans les activités péri-scolaires (notamment cantine ou garderie), et peut nécessiter la contractualisation d'une convention spécifique.</p> <p>L'AVS ne peut pas intervenir au domicile de l'élève.</p>

Document 2 (suite)

Objectifs et modalités d'intervention	<p>Les objectifs et modalités d'interventions sont précisés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • dans la demande qui a été établie auprès de la CDAPH (protocole d'accompagnement), pour ce qui concerne les AVS-i, • dans le projet de CLIS ou d'UPI pour ce qui concerne les AVS-co. • dans le cadre du projet personnalisé de scolarisation de l'élève handicapé (PPS); • dans le projet d'accompagnement auprès de l'élève.
Gestes techniques	<p>L'aide à la vie quotidienne de l'élève handicapé peut nécessiter l'accomplissement de certains gestes techniques, ne requérant cependant pas une qualification médicale ou para-médicale particulière.</p> <p>Ces gestes devront être définis dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (PAI).</p>
Interventions dans la classe	<p>L'AVS travaille auprès de l'enseignant qui pilote le projet et l'activité de l'élève handicapé; il est informé des enjeux et des objectifs des activités auxquels il prend part ; il est associé à la préparation matérielle des séances sans que cette charge lui soit entièrement déléguée.</p> <p>Au long des séquences auxquelles il prend part, il constitue un « recours » en cas de problème (de matériel, de consignes, de contenus).</p> <p>L'AVS apporte une aide pratique, rapide et discrète, <u>permettant à l'élève de</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • trouver la disponibilité maximale pour participer aux activités de la classe: • réaliser dans des conditions optimales les tâches demandées par la situation d'apprentissage. <p>Ces interventions sont élaborées en concertation avec l'enseignant et sous sa responsabilité. Elles peuvent s'organiser dans plusieurs registres :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Encadrement matériel de l' élève</u> : aide auprès de l'élève pour préparer et ranger son « poste de travail », sélectionner et organiser ses outils ou documents utiles, aide à la manipulation des outils, prise de notes... • <u>Assistance méthodologique</u> : rappel de la consigne, aide à la retrouver; rappel des manières de faire, des outils à utiliser; relance d'une recherche infructueuse. • <u>Aide à l'utilisation de matériel spécifique, de TICE</u> (logiciels éducatifs, traitement de texte...) et du Matériel Pédagogique Adapté s'il y a lieu. • <u>Régulation / Sécurisation</u> : rassurer, canaliser, encourager l'élève. <p>L'AVS fait part de ses observations à l'enseignant pour préciser quel type d'aides il a dû apporter et constitue ainsi une source d'informations très intéressante.</p> <p>Mais il ne saurait être l'évaluateur du travail de l'élève, et veille à ne pas se substituer à un autre professionnel.</p>

Textes de référence : BO n° 25 du 19 Juin 2003, BO n°29 du 22 Juillet 2004
Loi du 11 Février 2005
Circulaire n° 2006-126 du 17 Août 2006 et Circulaire n° 2008-100 du 24 Juillet 2008
Annexe 1 Document « Lire au C.P. » : « Les rôles possibles de l'assistant d'éducation »

Document 3

Demande d'intervention AVS-i	<p>Chaque école, chaque collège, chaque lycée a vocation à accueillir les élèves handicapés de son secteur de recrutement.</p> <p>C'est dans le cadre de l'élaboration du projet personnalisé de l'élève qu'il appartient d'envisager le cas échéant la pertinence d'un accompagnement par un AVS et de procéder, si besoin, à une instruction de cette demande auprès de la CDAPH.</p>
Accord pour l'intervention AVS-i	<p>La CDAPH accorde l'intervention d'un AVS auprès d'un élève dès lors qu'un examen approfondi de sa situation fait apparaître le besoin, pour une durée déterminée, d'une aide humaine apportée dans le cadre de la vie scolaire quotidienne.</p> <p>La notification qu'elle élabore précise le volume de cet accompagnement et les temps de vie de l'élève pour lesquels l'aide est nécessaire.</p> <p>L'accord pour intervention d'un AVS est donné pour une durée ne pouvant excéder celle de l'année scolaire. Elle peut être inférieure à un an et être dégressive, par exemple à temps plein pour trois mois, à mi-temps pour trois mois, à quart temps pour trois mois.</p>
Limites d'intervention d'un AVS-i	<p>L'admission et la scolarisation d'un élève en situation de handicap ne sauraient dépendre systématiquement de la présence d'un AVS.</p> <p>En effet, la présence de l'AVS ne saurait être considérée comme une condition de la scolarisation. Elle n'a besoin d'être permanente que dans de rares conditions. Le plus souvent l'intervention de l'AVS-i n'est nécessaire que sur une partie du temps scolaire.</p> <p>Dans bien des cas la présence de l'AVS doit être transitoire.</p> <p>L'équipe de suivi de scolarisation et la CDAPH veillent à ce que l'intervention d'un AVS n'induisse pas une dépendance préjudiciable.</p>
Arrêt de l'accompagnement AVS-i	<p>Si la famille de l'élève, ou l'ensemble de l'équipe de suivi de scolarisation, estime que l'élève n'a plus besoin de l'intervention d'un AVS, la CDAPH doit en être informée par écrit.</p>

Document 3 (suite)

<p>Protocole en cas d'absence</p>	<p><u>En cas d'absence de l'AVS</u> (qui ne doit pas entraîner ipso-facto la rupture de scolarisation de l'élève) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • en cas d'une absence de courte durée de l'AVS, un protocole doit être mis en place dans l'école permettant d'assurer la continuité de la scolarité de l'élève handicapé, sauf cas particuliers ou circonstances exceptionnelles. • En cas d'absence prolongée de l'AVS des possibilités de remplacement doivent être prévues. <p><u>En cas d'absence de l'élève</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> • en cas d'absence brève de l'élève handicapé, il est préférable –sauf cas particulier – que l'AVS continue à être présent dans la ou les classe(s) où il intervient habituellement (*) de manière à ce qu'il puisse au mieux pallier auprès de l'élève handicapé les effets de son absence momentanée. Il peut à cette occasion - sur les indications de l'enseignant - apporter une aide à certains élèves de la classe (v. « assistance équipe éducative »). • En cas d'absence prolongée de l'élève il est nécessaire de prévoir la réaffectation de l'AVS (*) auprès d'un ou plusieurs autres élèves handicapés. <p><i>* : exception faite pour les personnels salariés par une association ayant passé convention avec l'IA-DSDEN</i></p>
<p>Assistance à l'équipe éducative</p>	<p>L' AVS peut apporter transitoirement une aide plus générale à l'équipe éducative, <u>dans certaines situations</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> • dans le cadre d'une participation occasionnelle à l'encadrement de groupes d'élèves afin de faciliter l'intégration de l'élève handicapé ; • lorsque le temps de service de l'AVS dépasse le temps d'accompagnement nécessaire à (aux) élèves handicapé(s) relevant de son intervention; • lorsque l'élève handicapé, habituellement accompagné, est momentanément absent ; • lorsque l'AVS attend une nouvelle affectation, soit en raison d'une absence prolongée de l'élève handicapé, soit parce qu'il a été reconnu, en accord avec la famille et la CDAPH, que l'élève préalablement accompagné n'a plus besoin de ce type d'aide. <p>Cette assistance à l'équipe éducative s'effectue auprès du groupe classe habituel de l'élève handicapé.</p> <p>Il s'agit de généraliser les interventions en classe au bénéfice de l'ensemble des élèves, et non pas spécifiquement auprès d'élèves qui présenteraient des difficultés particulières.</p>

Au Chesnay, le septembre 2008

L'Inspecteur d'Académie,
 Directeur des services départementaux de l'Education nationale

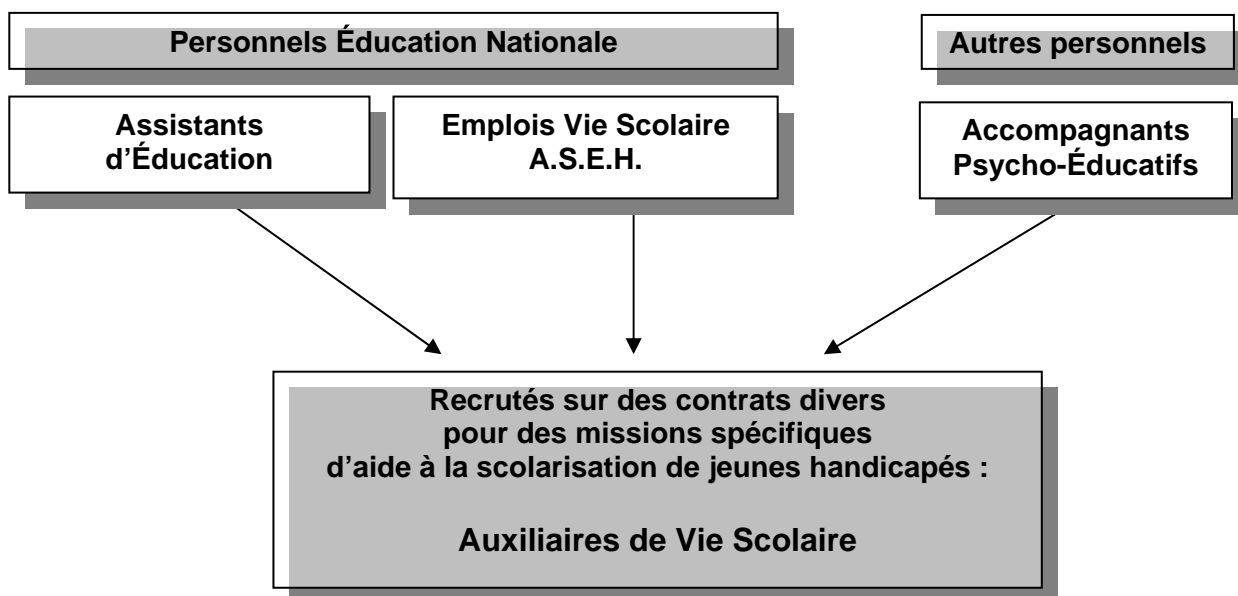
Les personnels qui exercent, dans les écoles ou les établissements, les missions d'Auxiliaire de Vie Scolaire (AVS) sont actuellement recrutés dans différents cadres contractuels :

- **Contrat d'Assistant d'Education-Auxiliaire de Vie Scolaire (AE-AVS)**: c'est un contrat de droit public ; les personnels peuvent être recrutés à temps plein, ou partiel (*voir fiche : quotité de service*).
 - ❑ Missions AVS-i : l'employeur est l'IA-DSDEN.
 - ❑ Missions AVS-co : l'employeur est un EPLE
- **Contrat aidé (CAE ou CAV)**: c'est un contrat de droit privé ; certains personnels sont recrutés en qualité d'Employé Vie Scolaire pour exercer les missions d'Auxiliaire de Vie Scolaire (EVS-AVS).
 - ❑ Missions AVS-i et missions AVS-co : l'employeur est un EPLE

Dans les deux cas, il s'agit de personnels de l'Éducation Nationale.

➤ Par ailleurs des personnels recrutés par des associations ayant signé une convention spécifique avec l'Inspection Académique des Yvelines peuvent être mis à disposition des écoles ; il s'agit d'**Accompagnants Psycho-Educatifs (APE)**.

Tous ces personnels exercent, durant le temps scolaire, les mêmes missions AVS. Ils interviennent auprès d'élèves handicapés en conformité avec une notification élaborée par la Commission des Droits et de l'Autonomie des personnes Handicapées (CDAPH).



Document à renseigner dès la prise de fonction de l'A.V.S. en conformité avec la notification de la CDAPH :

Nom de l'Auxiliaire :	Nom de l'élève :
Prénom :	Prénom :
	Né(e) le :
	Classe :
Etablissement scolaire :	

Temps hebdomadaire de scolarisation de l'élève :

Temps hebdomadaire d'accompagnement par l'Auxiliaire de vie scolaire :
(à détailler dans l'emploi du temps joint au projet d'accompagnement – Livret 1 - Annexe 1C)

Tâches principales de l'Auxiliaire de vie scolaire

(les modalités seront précisées dans le projet d'accompagnement)

- ☐ Aide aux déplacements dans l'établissement scolaire
- ☐ Aide à l'installation dans la salle en début d'activité
- ☐ Aide pendant les cours
- ☐ Aide en dehors des cours :
 - Toilettes ; gestes d'hygiène
 - repas
 - garderie / étude

Tâches particulières de l'Auxiliaire de vie scolaire

(les lieux et horaires seront précisés dans l'emploi du temps joint au projet d'accompagnement)

- Un accompagnement hors de l'établissement scolaire est-il nécessaire ?...
 - ☐ à l'arrivée devant l'établissement scolaire
 - ☐ à la sortie de l'établissement scolaire
 - ☐ lors des sorties scolaires (sans nuitée)
 - ☐ lors de classe(s) transplantée(s)
(uniquement pour les personnels recrutés sous le statut d'Assistant d'Education)

Tâches particulières de l' Auxiliaire de vie scolaire (suite)

- La scolarisation de l'élève nécessite-t-elle un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) ?

☐ oui ☐ non

- Dans le cadre du P.A.I., l'Auxiliaire de vie scolaire peut-il(elle) apporter des aides à l'équipe pédagogique pour l'accomplissement de gestes adaptés aux besoins de l'élève ?

☐ oui ☐ non

Dans l'affirmative, décrire de façon détaillée quels gestes l'Auxiliaire de vie scolaire est autorisé(e) à accomplir, comme précisés dans le P.A.I.:

.....

.....

.....

.....

.....

Dispositions prévues en cas d'absence :

- De l'élève : l'Auxiliaire de vie scolaire reste dans l'établissement, de préférence dans la classe de l'élève.
- De l'Auxiliaire : l'élève est scolarisé selon l'emploi du temps établi dans son P.P.S. par l'E.S.S. .
- Aménagements exceptionnels (à motiver) :

.....

Fait àle pour la période duau

Membres de l'équipe éducative ayant rédigé le protocole :

Fonctions
Signatures

Noms

- | | |
|--|-------|
| ▪ Directeur(trice) | |
| ▪ Conseiller(e) Principal(e) d'Education | |
| ▪ Enseignant(e) | |
| ▪ Auxiliaire de vie scolaire | |
| ▪ | |
| ▪ | |

Un exemplaire est conservé dans l'établissement après validation par l'IEN / le chef d'établissement

Visa de l'IEN/ du chef d'établissement :

Ce document va aider :

- enseignant et AVS à construire le projet pédagogique de l'élève,
- à articuler les actions de l'AVS aux adaptations de l'enseignant et de l'équipe pédagogique,

Il viendra appuyer les propositions au moment de la mise en œuvre du P.P.S. , dans le cadre des E.S.S. .

Document à remplir, conjointement par l'enseignant et l'auxiliaire de vie scolaire, dans le premier mois qui suit la prise de fonction de l'A.V.S. .

École / Établissement :

Commune :

Nom de l'enseignant :

Nom de l'AVS :

Nature du poste : ☐ AVS-i ☐ AVS-co ☐ EVS sur mission AVS

Nom et prénom de l'élève :

(si accompagnement individuel)

Projet d'accompagnement: Objectifs, modalités d'interventions et évaluations

Pour la période du au

		Objectifs	Évaluation des actions mises en œuvre
Vie quotidienne	1. Déplacement (mobilité / locomotion)		
	2 .Installation dans la classe		
	3. Repas		
	4. Hygiène		
	5. Soins autorisés (dans le cadre d'un PAI)		
	6. Habillage		
Vie scolaire	7. Expression verbale et/ou non verbale		
	8. Compréhension verbale et/ou non verbale		
	9. Prise de notes		
	10. Utilisation des supports pédagogiques		
	11. Réalisation des activités ou exercices		

Projet d'accompagnement: Objectifs, modalités d'interventions et évaluations (suite)

		Objectifs	Évaluation des actions mises en œuvre
Vie scolaire (suite)	12. Manipulations		
	13. Utilisation de matériel adapté		
	14. Utilisation du matériel informatique		
	15. Contrôles		
	16. Activités motrices ou sportives		
	17. Sorties extra-scolaires		
Vie de l'élève	18. Sécurité		
	19. Appréhension de l'environnement scolaire		
	20. Entrée en relation avec les autres		
	21. Respect des règles de vie		
	22. Persévérance dans l'activité		
	23. Prise d'initiative		
	24. Situations de "crise"		

Emploi du temps : répartition des actions d'accompagnement dans la semaine

	Séquences	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
Matin	Accueil M1 M2 M3 M4						
Interclasse							
Après-midi	AM1 AM2 AM3 AM4 Retour						

**Auxiliaire de Vie Scolaire - TEMPS DE SERVICE -
Annexe 1D**

L'amplitude journalière ne peut être supérieure à 12 heures.

La pause méridienne (au moins 45 minutes) n'est pas comprise dans les temps de service.

Aucun travail quotidien ne peut atteindre 6 heures sans que les salariés puissent bénéficier d'un temps de pause de 20 minutes.

<u>Auxiliaire de vie scolaire</u> recruté en qualité de :					Temps de service hebdomadaire dans les écoles/établissements :	
Assistant d'Éducation	Quotité (%)	Horaire annuel	Nbre de semaines	Obligation hebdomadaire	Si 60 heures de formation (à raison de 3h hebdomadaires)	Si utilisation complète du crédit d'heures de formation
	100	1600 (dont 200h. de crédit formation)	39	41 h	39 h	36 h
	80	1280 (dont 160 h. de crédit formation)	39	32 h 50	31 h	28 h 40
	50	800 (dont 100h. de crédit formation)	39	20 h 30	19 h	18 h
Emploi Vie Scolaire	C.A.E.			20 h	17 h	
	C.A.V.			26 h	26 h quel que soit le temps de formation	
Accompagnant psycho-éducatif (personnel associatif)					Le temps de présence dans les écoles et établissements ne peut dépasser le temps d'accompagnement préconisé par la notification de la CDAPH, hormis pour la participation aux réunions de concertation et bilans institutionnels.	

Service gestionnaire (préciser les coordonnées) :**AUXILIAIRE DE VIE SCOLAIRE (Annexe 1 E)****DEMANDE de (en 2 exemplaires) :** ☐ **AUTORISATION D'ABSENCE**☐ **REGULARISATION D'ABSENCE**

NOM :	Prénom :
NOM de jeune fille :	
Adresse personnelle :	

Statut : ☐ Assistant d'Education ☐ Emploi Vie Scolaire CAE ☐ Emploi Vie Scolaire CAV
☐ Autre : préciser.....

École(s) d'affectation : <input type="checkbox"/> Élémentaire..... <input type="checkbox"/> Maternelle.....
Commune(s) :
Établissement(s) d'affectation : <input type="checkbox"/> Collège <input type="checkbox"/> Lycée
Commune(s) :
Motif de l'absence :
Justificatif éventuel :
Date de l'absence : du _____ au _____ inclus (nombre de jours : _____)
Fait à _____, le _____ Signature de l'AVS :

Interventions dans le 1 ^{er} degré :	Date d'arrivée de la demande à l'IEN / au chef d'établissement :	
Avis du Directeur , de la Directrice :	Avis de l'IEN / du chef d'établissement :	
	<input type="checkbox"/> Accordé <input type="checkbox"/> avec traitement <input type="checkbox"/> sans traitement	<input type="checkbox"/> Refusé
Transmis à l'IEN le : Signature :	<input type="checkbox"/> Transmis au service gestionnaire le :..... Signature et cachet de l'IEN/Chef d'établissement :	

Auxiliaire de Vie Scolaire - EMPLOI DU TEMPS -
(grille modèle)- **Annexe 1F**

Année scolaire :

Etabli par : Missions : ☐ AVS-i ☐ AVS-co

Statut: ☐ Assistant d'Education ☐ Emploi Vie Scolaire CAE ☐ Autre : préciser.....

☐ Emploi Vie Scolaire CAV

Quotité de service hebdomadaire : Formation suivie (nombre d'heures annuelles ; joindre un justificatif) :

Temps de service hebdomadaire dans les écoles/établissements : heures

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi

Un exemplaire doit être remis à l'I.E.N./au chef d'établissement du secteur concerné pour avis et validation.