

PIAL : calendrier prévisionnel

Fin AOUT/ Début SEPTEMBRE	Le SDEI ajuste les moyens et les affectations des AESH dans le PIAL en fonction d'une éventuelle dotation complémentaire, des démissions , des nouveaux recrutements, des nouvelles notifications...
JOUR de la PRÉ-RENTRÉE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le directeur d'école ou le chef d'établissement accueille son ou ses AESH (entretien d'installation) ▪ L'AESH établit son EDT en fonction des besoins des élèves et des demandes des écoles
Semaine de la RENTRÉE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le pilote invite et accueille les AESH et le coordonnateur du PIAL : remise du livret d'accueil, présentation du fonctionnement du PIAL, ajustement des pré-affectations AESH/élèves, information sur les attendus de l'évaluation professionnelle. Il peut organiser cet accueil, s'il le souhaite dans les écoles du PIAL avec les équipes éducatives (AESH, Enseignants, directeurs)
SEPTEMBRE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'AESH transmet son EDT au coordonnateur du PIAL. Il le contacte lorsqu'il est en difficulté pour l'établir ▪ Le directeur d'école ou le chef d'établissement organise les entretiens AESH/Famille/Enseignant
Début OCTOBRE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le pilote valide définitivement les EDT des AESH ▪ Le SDEI envoie le plan de formation d'adaptation à l'emploi (60h) aux AESH concernés et la liste à la DIFOR au rectorat.
NOVEMBRE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le SDEI envoie aux pilotes la liste des <u>AESH en CDI</u> concernés par l'évaluation professionnelle réglementaire ▪ Le pilote organise l'entretien d'évaluation : il informe l'AESH, les écoles et le SDEI de la date de l'entretien ▪ Le SDEI met à disposition des écoles et des AESH les documents nécessaires et leur demande de les transmettre au pilote une semaine avant la date de l'entretien ▪ Le pilote transmet au SDEI les évaluations professionnelles réalisées
FEVRIER	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le SDEI envoie aux pilotes la liste des <u>AESH en CDD</u> concernés par l'évaluation professionnelle réglementaire ▪ Le pilote organise l'entretien d'évaluation : il informe l'AESH, les écoles et le SDEI de la date de l'entretien ▪ Le SDEI met à disposition des écoles et des AESH les documents nécessaires et leur demande de les transmettre au pilote une semaine avant la date de l'entretien ▪ Le pilote transmet au SDEI les évaluations professionnelles réalisées
AVRIL	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le SDEI envoie aux pilotes la liste des <u>AESH en CDD et CDI</u> concernés par l'évaluation professionnelle simplifiée ▪ Le SDEI met à disposition des écoles et des AESH les documents nécessaires et leur demande de les transmettre pour visa au pilote ▪ Le pilote prend connaissance de ces évaluations, les vise et les transmet au SDEI fin mai.
MAI	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le pilote évalue la qualité du service de l'école inclusive au sein des établissements et écoles du PIAL, en lien avec le coordonnateur, les directeurs d'école, les IEN de circonscription et les chefs d'établissement du PIAL. ▪ Il transmet au SDEI l'évaluation du fonctionnement de son PIAL
Début JUIN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le SDEI pré-affecte les AESH au sein des PIAL. Il prévoit les avenants à effectuer en cas de changement de PIAL et les nouveaux recrutements à effectuer ▪ Le coordonnateur commence à organiser la rentrée prochaine : il pré-affecte les AESH auprès des élèves
Début JUILLET	Le SDEI notifie aux pilotes leurs moyens en ETP.