

ELEVES

Nouveaux inscrits :

- visitent l'école
- font connaissance avec l'enseignant et le coordonnateur du dispositif ULIS
- reçoivent le livret de l'école s'il existe

Anciens inscrits :

- Font connaissance avec leur futur enseignant et la classe
- Si le coordonnateur change, avec le remplaçant

Pour tous :

- Reçoivent tous les papiers administratifs (liste de matériel, feuille de renseignements, informations de rentrée...) au même titre que les autres élèves

ENSEIGNANTS

- préparent une première mouture de leur emploi du temps
- prennent un temps de concertation (bilan/liaison) avec le futur enseignant de l'élève et le coordonnateur
- pour les nouveaux, ils prennent un temps de concertation avec l'enseignant référent
- réalise une liste d'élèves par ordre alphabétique en incorporant les élèves bénéficiant du dispositif
- font connaissance avec les élèves
- prévoient le matériel pour les élèves qui bénéficient du dispositif au même titre que les autres

DIRECTEUR

- tient compte des élèves bénéficiant du dispositif lors de la constitution de la structure pédagogique de l'école
- reçoit les parents des élèves bénéficiant du dispositif accompagné de l'enseignant de la classe et le coordonnateur
- s'assure que les élèves bénéficiant du dispositif sont inclus dans le budget
- s'assure que les élèves bénéficiant du dispositif sont inscrits dans leur classe
- prépare une fiche récapitulative des différentes prises en charge (EDT, Autorisation de sortie...)
- s'assure de la liaison avec le collège

Préparation de la rentrée en juin (N-1)

ENSEIGNANT REFERENT

- présente les nouveaux élèves à l'équipe
- transmet les listes des élèves au médecin scolaire et psychologue scolaire

PARENTS

Nouveaux inscrits :

- sont reçus par le directeur qui présente l'école, la classe, la salle du dispositif ainsi que le futur enseignant de l'élève et le coordonnateur

Anciens inscrits :

- Sont reçus comme les autres parents pour faire le bilan de l'année et font connaissance avec le futur enseignant de leur enfant et en cas de changement du nouveau coordonnateur
- prévoient le taxi pour l'année suivante

COORDONNATEUR

- fait le bilan des PPI de l'année en cours et préparer une mouture du suivant
- établit un récapitulatif des prises en charge, taxi...
- réfléchit aux groupes de besoins
- reçoit les informations sur les nouveaux inscrits de la part de l'enseignant référent
- prend contact avec les partenaires
- ajuste la liste de matériel en fonction des besoins
- prépare une mouture d'emploi du temps avec l'AVS (en pensant au temps de cantine et récréation si besoin)
- élabore un dossier récapitulatif pour le collège

AVS

- rédige un bilan de l'année écoulée
- se concerta avec le coordonnateur sur le bilan et les perspectives pour l'année suivante ainsi que les nouveaux élèves
- prend connaissance de l'emploi du temps avec le coordonnateur