

Avant la rentrée

1. Contacter le principal : prendre rendez-vous pour se présenter, visiter les lieux.

Dès la nomination, le coordonnateur est placé sous l'autorité fonctionnelle du chef d'établissement. Le principal est responsable des élèves du collège. Il doit être informé et consulté pour toutes les décisions concernant les élèves (modification d'emploi du temps, sorties scolaires, début ou fin d'inclusion), les emplois du temps des élèves, des AESH, sont soumis à son accord. Le coordonnateur l'informe des rencontres avec les parents, avec les différents partenaires.

Point à aborder

L'emploi du temps du coordonnateur : lors de cette rencontre, le coordonnateur peut interroger le chef d'établissement pour voir s'il souhaite lui donner un emploi du temps prédéterminé ou s'il préfère que le coordonnateur fasse une proposition. Dans ce cas, 21 heures en présence des élèves doivent être positionnées sur l'emploi du temps. Deux heures de coordination et de synthèse sont intégrées au service du coordonnateur ULIS, elles peuvent apparaître sur l'emploi du temps hebdomadaire ou être annualisées. En fonction des caractéristiques de l'établissement et des élèves, les heures du dispositif peuvent être positionnées sur sept demi-journées, sur des journées plus courtes... En accord avec le chef d'établissement, cet emploi du temps peut éventuellement changer dans l'année, s'il ne correspond pas aux besoins des élèves.

La prise en compte des élèves relevant du dispositif sur l'ENT et Pronote : Au moment de cette rencontre, il est important de décider avec le chef d'établissement de quelle façon les élèves relevant du dispositif ULIS sont enregistrés dans l'ENT ou sur Pronote. Comment sont notés les emplois du temps, les absences, leurs présences ? Comment les professeurs des classes de référence notent des éléments sur leur bulletin ? Comment le coordonnateur renseigne ses observations ? Les manipulations nécessaires sur l'ENT ou Pronote sont assurées par le personnel de direction. Afin de disposer d'un accès efficace, le paramétrage initial est fondamental.

2. Rencontrer les AESH intervenant dans le cadre du dispositif. Une première prise de contact avec l'AESH collectif, mais aussi les AESH intervenant auprès des élèves relevant du dispositif, permettra de présenter le fonctionnement du dispositif et de donner des [principes de collaboration](#).
3. Prendre connaissance des dossiers des élèves affectés : via le chef d'établissement, le coordonnateur précédent ou [l'enseignant référent à la scolarisation des élèves en situation de](#)

[handicap](#). Il est essentiel d'avoir une connaissance des particularités des élèves, des inclusions dont ils bénéficiaient les années précédentes, de leurs compétences et de leurs fragilités. Une rencontre avec les familles ou, a minima, un contact téléphonique peut permettre de prendre connaissance du profil de leur enfant et de sa scolarité antérieure.

4. Se présenter à l'ensemble de la communauté éducative. Vie scolaire (CPE et AED), agents territoriaux (personnel de restauration, d'entretien, d'accueil), personnels administratifs (gestionnaire, secrétaire), infirmière scolaire, assistante sociale, psychologue de l'Éducation nationale, sont des appuis indispensables à l'accueil des élèves de l'ULIS. Il est important que ces personnels connaissent le coordonnateur, qu'ils identifient ses missions. Une réunion peut ainsi être organisée avec le CPE en présence des AED pour leur présenter le dispositif, leur expliquer le rôle et les modalités d'échanges avec le coordonnateur et l'AESH collectif. Cette réunion peut être l'occasion d'expliquer à ces personnels ce que sont les troubles des fonctions cognitives.
5. Construire les premiers emplois du temps des élèves : En lien avec la vie scolaire, l'administration et au regard des dossiers des élèves, de leurs éventuelles prises en charge extérieures, un premier emploi du temps dans les classes de référence doit être réalisé. Cet emploi du temps prend en compte les inclusions reconduites l'année précédente. Dans le cadre d'une première notification d'ULIS, un entretien avec l'élève et sa famille permet également de repérer les disciplines pour lesquelles il a une appétence particulière, celles dans lesquelles il était le plus performant... Cet emploi du temps est mis en place pour une période d'essai (par exemple pour deux à trois semaines), puis est réévalué à cette échéance. Il est validé par le chef d'établissement, et est mis à disposition de la vie scolaire. Lorsque le coordonnateur n'est pas sur le dispositif, les élèves peuvent être, soit en inclusion si cela correspond à leur projet, soit en étude, soit être libérés en fonction des régimes de sortie.
6. Construire l'emploi du temps de l'AESH collectif : le temps de présence de l'AESH collectif est de 31 heures. La mission prioritaire de l'AESH est de favoriser les inclusions. Il doit donc prioritairement être positionné sur les inclusions en fonction des besoins. Il peut être présent le matin avant le coordonnateur pour accueillir les élèves qui en ont besoin au portail et les accompagner en inclusion. Sa présence doit être priorisée sur le collège en dehors des heures d'ouverture du dispositif pour orienter les élèves vers leurs classes d'inclusion, éventuellement les accompagner sur l'étude ou au CDI. En revanche, il n'est pas souhaitable qu'il accueille les élèves au sein du dispositif afin d'éviter que les élèves accompagnés par le dispositif ne soient considérés comme des élèves « relevant de l'AESH » et pour qu'ils soient considérés comme tous les autres élèves du collège, quels que soient leur particularité.