Fonctionnement et prise de décisions dans un PIAL - Service de l'Ecole Inclusive - DSDEN 73

Nouvelle notification

Enseignant Référent

Etablissement Scolaire

- Nouvelle notification
- Absence AESH
- Situation nécessitant un ajustement
- …

AESH-Référent et/ou Coordo PIAL

1. Prend contact avec les établissements pour envisager des réajustements (déplacement / changement d'emploi du temps ou de volume horaire).
2. Envisage des solutions.
3. Validation par les co-pilotes du PIAL.
4. Rédige le mail d'ajustement et l'envoi aux différents destinataires
5. Le **SEI** modifie les tableaux PIAL suite aux décisions et les dépose sur l'espace collaboratif TRIBU

Destinataires des messages d'ajustement :

- AESH
- Etablissement(s) scolaire(s)
- Enseignant référent
- SEI (aesh73@ac-grenoble.fr et aesh.ecoleinclusive73@ac-grenoble.fr)
- Co-pilotes de PIAL