

3. Comment organiser l'année

Avant la rentrée

- * Appeler l'établissement dès qu'on connaît son affectation. En général on peut joindre le directeur de Segpa assez vite.
- * Se renseigner sur les horaires, et les jours travaillés
- * Demander les classes assignées au poste qu'on a obtenu, et les matières. On peut peut-être avoir très vite un début d'emploi du temps provisoire (les emplois du temps sont imposés par le collège/la segpa), lesquels ne deviennent définitifs que mi-septembre au mieux.
- * Si possible, demander le nombre d'élèves par classe : une troisième à 18 élèves est très différente d'une 6e à 12 ! (Eh oui, 18, voire 20, c'est du déjà vu. Le texte officiel organisant les segpa dit "un maximum autour de 16". Tout est dans le autour... et dans l'éloignement géographique des segpas alentours. Si c'est une segpa de 4 classes, c'est le total de 64 élèves qui comptent, pas les 16 / classe)
- * Demander le recrutement de la Segpa : zone géographique, établissement à proximité (c'est très différent d'avoir des élèves provenant de deux ou trois centres d'accueil, éducatif ou autre, ou qui vivent dans leur famille)
- * Demander les spécificités de l'établissement : les classements dans les différents dispositifs : Eclair, violence, mais aussi internat d'excellence, voire sports études.
- * Demander les spécificités de la segpa : quels ateliers ? Quelles matières sont faites par les PLC ?
- * Demander quel jour ont lieu les synthèses (qui sont obligatoires).
- * demander la liste des moyens de communication en interne

Septembre

- Phase d'observation des élèves (jusqu'à la Toussaint).
- S'appuyer sur les différents documents produit sur l'élève au préalable (GEVASCO, bulletins, PPS, PI, PPA)
- établir des progressions annuelles (susceptibles d'évoluer) en lien avec les compétences des classes d'âge, pour d'éventuelles inclusions.
- Contacter les thérapeutes si besoin suite aux observations (psychologue, orthophoniste, ergothérapeute, psychomotricien.ne, psychiatre)
- Évaluations diagnostiques, premières observations.

Octobre

Réajustements éventuels des emplois du temps au vu des observations faites.

Novembre

Rédaction des projets individualisés, redéfinition des objectifs d'inclusions.
Rédaction du projet de classe.

Décembre

Remplir le livret de compétences (ou autre document équivalent).

Février/Mars

Suivant les établissements, complétion des documents de prolongation de prise en charge.

Mai - juin

Remplir le livret de compétences (ou autre document équivalent)
Préparation de la rentrée suivante (constitution des groupes, et des emplois du temps)

Toute l'année

Préparation de la synthèse annuelle des différents moments.

