

3. Comment organiser l'année

Avant la rentrée (le plus tôt possible)	<ul style="list-style-type: none"> - prendre contact avec le coordonateur pédagogique et/ou le chef de service - demander à consulter le projet d'établissement demander à consulter le projet d'UE demander si on est en classe externalisée, et si oui où ? Et le cas échéant, demander la convention signée avec l'établissement d'inclusion. Demander un calendrier de fonctionnement. Demander la liste des moyens de communication en interne.
Septembre	<ul style="list-style-type: none"> - 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 emploi 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 établissement, 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, à différents moments.

Pour aller plus loin :

La synthèse annuelle des élèves inscrits en ITEP est une réunion pluridisciplinaire lors de laquelle est rédigé le PPA : document qui contractualise la prise en charge de l'élève au sein de l'institut pour l'année à venir. Il en définit les objectifs et modalités d'accompagnement.