

PRISE EN CHARGE DES ELEVES

Typologie élève	Démarche à suivre par l'enseignant	Rôle du directeur	Tenue et composition de l'équipe éducative	Personnes et documents ressources	Partenaires à mobiliser	Commission à saisir Documents à produire	Remarques
Difficulté scolaire simple	L'enseignant de la classe différencie le travail et outille l'élève. Il informe les parents.	néant	néant	Maîtres E ou G du RASED Conseillers pédagogiques Banquoutils MEN Documents d'accompagnement et d'application des programmes Documentation CDDP	Famille Associations d'accompagnement scolaire Action sociale Orthophoniste...	Néant Dans la préparation de classe doit apparaître l'étayage apporté à l'élève.	Situation fréquente. Si le redoublement est envisagé, la situation est soumise au conseil des maîtres qui doit se prononcer.
Grande difficulté scolaire Cycle 1 Cycle 2	L'enseignant de la classe différencie le travail et outille l'élève. Utilisation des évaluations CE1 (épreuve 2) Informers les parents. Informers le directeur. Saisir le RASED.	Organiser (si besoin) une équipe éducative et l'animer. Proposer un PPRE si besoin Coordonner les actions des différents acteurs.	<u>Composition :</u> Directeur Famille / responsable légal Enseignant RASED Intervenant extérieur le cas échéant (services de soins / accompagnement scolaire / ...)	RASED PMI / médecin et infirmière scolaire Exploiter l'évaluation CE1 (MEN)	Famille Associations d'accompagnement scolaire Action sociale Orthophoniste...	PPRE Livret scolaire renseigné de façon précise et régulière. Modalité de gestion (classe et cycle)	Régulation nécessaire. Situation à travailler en conseil de cycle. Si le redoublement est envisagé, la situation est soumise au conseil des maîtres qui doit se prononcer.
Grande difficulté scolaire Cycle 3	L'enseignant de la classe différencie le travail et outille l'élève. Informers les parents. Informers le directeur. Saisir le RASED.	Organiser (si besoin) une équipe éducative et l'animer. Proposer un PPRE si besoin Coordonner les actions des différents acteurs.	<u>Composition :</u> Directeur Famille / responsable légal Enseignant RASED Intervenant extérieur le cas échéant (services de soins / accompagnement scolaire / ...)	RASED Enseignant de REGAD	Famille Associations d'accompagnement scolaire Action sociale Orthophoniste...	PPRE pour éviter ou accompagner un redoublement. Livret scolaire renseigné de façon précise et régulière. Modalité de gestion (classe et cycle)	Régulation nécessaire. Situation à travailler en conseil de cycle. Si le redoublement est envisagé, la situation est soumise au conseil des maîtres qui doit se prononcer.

PRISE EN CHARGE DES ELEVES

Typologie élève	Démarche à suivre par l'enseignant	Rôle du directeur	Tenue et composition de l'équipe éducative	Personnes et documents ressources	Partenaires à mobiliser	Commission à saisir Documents à produire	Remarques
Grande difficulté scolaire Cycle 3 Enfant de 12 ans	L'enseignant de la classe différencie le travail et outille l'élève. Informers les parents. Informers le directeur. Saisir le RASED. Faire passer les évaluations CE2.	Organiser une équipe éducative et l'animer. Proposer un PPRE si besoin Coordonner les actions des différents acteurs. Suivre la procédure CDO Préparer le dossier CDO.	<u>Composition</u> : Directeur Famille / responsable légal Enseignant RASED Intervenant extérieur le cas échéant (services de soins / accompagnement scolaire) Possibilité d'inviter un directeur de SEGPA du secteur.	RASED Directeur de SEGPA du secteur concerné.	Famille Associations d'accompagnement scolaire Action sociale Orthophoniste...	CDO (demander le dossier au secrétariat de l'IEN ASH)	Suivre la procédure CDO. Respecter les dates données par la CDO et renvoyer le dossier complété. Obligation de mettre en place une équipe éducative.
Elève perturbateur Comportement	Informers le directeur. Informers la famille et le responsable légal (le cas échéant) Travailler les règles de vie (au sein de l'école)	Mobiliser la famille. Réunir le conseil des maîtres. Informers l'IEN. Organiser une équipe éducative et l'animer. Faire appel au « référent MDPH » si besoin de prise en charge ITEP. Signalement éventuel au Conseil Général. Appeler le SAMU en situation d'urgence.	<u>Composition</u> : Directeur Famille / responsable légal Enseignant RASED Intervenant extérieur le cas échéant (services de soins / accompagnement scolaire / ...) <u>Possibilité d'inviter</u> : Réfèrent MDPH Médecin Scolaire Services sociaux	RASED (Psychologue et maître G) ASE / AEMO BO N°11 du 06/10/98 Règlement type départemental (t.3) Programmes en vigueur	Famille Associations d'accompagnement scolaire Action sociale Brigade prévention délinquance des jeunes Police / gendarmerie	IEN (pour éventuel changement d'école / déscolarisation partielle) CDA (si besoin) Signalement au Président du Conseil Général. Mémoire écrite datée des faits et propos de l'élève.	Possibilité d'établir un « contrat de bonne conduite » écrit avec l'enfant et sa famille.
Suspicion de handicap	Informers le directeur Associer la famille	Organiser une équipe éducative et l'animer. Saisir le psychologue scolaire Et le médecin scolaire Demander aux parents de saisir la MDPH	<u>Composition</u> : Directeur Famille Enseignant RASED Intervenant extérieur le cas échéant (services de soins / accompagnement scolaire) Médecin scolaire	Réfèrent MDPH Médecin scolaire <u>Documents</u> : Guides handiscol		Suivre la procédure CDA CDA (si besoin) à voir avec le référent MDPH Constitution d'un dossier CDA	Pour les élèves de cycle 1, ne rien précipiter.

PRISE EN CHARGE DES ELEVES

Typologie élève	Démarche à suivre par l'enseignant	Rôle du directeur	Tenue et composition de l'équipe éducative	Personnes et documents ressources	Partenaires à mobiliser	Commission à saisir Documents à produire	Remarques
Handicap avéré - PPS -Orientation - Demande d'aides (humaines et matérielles)	Informer le directeur Associer la famille Etablir la partie pédagogique du PPS.	Organiser les équipes de suivi de scolarisation par an. Faire appel au « référent MDPH » pour connaître le PPS ou demander de le mettre en place	<u>Composition :</u> Directeur Famille + représentant de parents d'élèves Enseignant RASED Intervenant extérieur le cas échéant (services de soins / accompagnement scolaire) Médecin scolaire Référent MDPH AVS le cas échéant	Référent MDPH Conseiller pédagogique ASH <u>Documents :</u> Guides handiscol	Association de parents d'enfants handicapés Personnels médico-social	CDA (rôle du référent MDPH) Constitution d'un dossier CDA PPS	Lors des équipes de suivi : - Etablir la partie scolaire du PPS - Réguler le PPS - Etablir un bilan du PPS Respecter les dates données par le référent MDPH pour la constitution du dossier.
Enfant malade	Informer le directeur	Organiser une équipe éducative et l'animer. Saisir le médecin scolaire	<u>Composition :</u> Directeur Famille Médecin scolaire Enseignant	Médecin scolaire <u>Documents :</u> BO n°34 du 18 sept 2003	SAPAD (pour absence longue de l'élève)	Rédiger un PAI avec le médecin scolaire)	Possibilité d'inviter le médecin traitant de l'élève.
Enfant maltraité ou victime	Informer le directeur	Prévenir l'IEN	néant	Médecin scolaire Psychologue scolaire Assistant social IA		Faire un signalement au Procureur de la République en transmettre un double à l'IEN.	Le signalement est fait par la personne qui a recueilli les paroles de l'enfant ou détecté les traces de maltraitance.
Enfant en danger	Informer le directeur	Prévenir l'IEN	néant	Médecin scolaire Psychologue scolaire Assistant social IA		Faire un signalement au Président du Conseil Général et transmettre un double à l'IEN et à l'assistant sociale de l'IA.	

PRISE EN CHARGE DES ELEVES

Typologie élève	Démarche à suivre par l'enseignant	Rôle du directeur	Tenue et composition de l'équipe éducative	Personnes et documents ressources	Partenaires à mobiliser	Commission à saisir Documents à produire	Remarques
Allongement ou réduction de la scolarité d'une année en primaire	Informers le directeur Informers la famille	Réunir le conseil des maîtres Proposition écrite à la famille Décision écrite à la famille Transmission des dossiers de recours à l'IEN	Non obligatoire	BO N°31 du 1 ^{er} septembre 2005	Conseil des maîtres	Livret d'évaluation de l'élève Tout document utile et motivation de la requête.	Informers la famille de leur droit au recours. La commission départementale d'appel prendra la décision définitive.
Allongement ou réduction de la scolarité <u>de plus d'une</u> année en primaire	Informers le directeur Informers la famille	Réunir le conseil des maîtres Proposition écrite à la famille Décision écrite à la famille Transmission des dossiers à l'IEN pour avis	Non obligatoire mais recommandée	BO N°31 du 1 ^{er} septembre 2005	Conseil des maîtres RASED	Livret d'évaluation de l'élève Tout document utile et motivation de la requête.	Informers la famille de leur droit au recours. La commission départementale d'appel prendra la décision définitive