

Guide méthodologique pour la scolarisation des élèves à besoins éducatifs particuliers

1. Élèves connus de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH)

- 1^{ère} scolarisation, notamment à l'école maternelle : le directeur réunit l'équipe éducative et renseigne le **document A** « *Équipe éducative 1^{ère} scolarisation élève handicapé* » qu'il transmet à l'enseignant référent pour envoi à la Maison Départementale des Personnes Handicapées et élaboration du Projet Personnalisé de Scolarisation
- Scolarisés dans le cadre d'un Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS) : l'enseignant référent, en lien avec le directeur ou le chef d'établissement, réunit l'équipe de suivi de la scolarisation (ESS) et renseigne les documents « *Comptes-rendus de l'Équipe de Suivi de la Scolarisation* » tenus à la disposition de l'enseignant référent

2. Élèves non connus de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH)

- 2.1 Le directeur ou le chef d'établissement réunit l'équipe éducative.
Il renseigne le **document B** « *Équipe éducative demande de saisie de la MDPH* » et adresse une copie à l'enseignant référent du territoire.
- 2.2 Il adresse à la famille le **courrier n°1** avec copie à l'enseignant référent.
- 2.3 Passé le délai de 4 mois, si aucune démarche n'a été entreprise par la famille, il adresse à l'IA-DSDEN le **courrier n° 2** avec copie à l'enseignant référent.

3. Dossier MDPH

Le dossier MDPH est généralement adressé à la famille qui remet au chef d'établissement ou au directeur les volets concernant l'évaluation des besoins en milieu scolaire :

- volet psychologique à renseigner par le psychologue scolaire ou le conseiller d'orientation psychologue,
- volet scolaire à renseigner par l'enseignant ou le professeur principal,
- volet médical à renseigner par le médecin de l'éducation nationale,
- volet social à renseigner par l'assistant social de l'éducation nationale ou de secteur si la famille est aidée.

Les différents volets complétés seront remis au directeur ou au chef d'établissement, sous pli cachetés, qui confiera le dossier complet à l'enseignant référent pour transmission à la MDPH.

4. Enfants ou adolescents pris en charge dans le secteur sanitaire

Ces prises en charge, dans le domaine du soin, peuvent être délivrées dans le cadre d'une hospitalisation complète, d'une hospitalisation de jour, ou de consultations extérieures. Elles ne relèvent pas d'une notification de la MDPH mais d'une demande de la famille.

4.1 Élèves connus de la MDPH

Les prises en charge sont inscrites dans le PPS, le suivi est assuré par l'ESS et l'enseignant référent. Les documents « *Comptes-rendus de l'Équipe de Suivi de la Scolarisation* » tenus à la disposition de l'enseignant référent servent de support au suivi. Les procédures sont les mêmes que celles décrites dans le paragraphe 1.

4.2 Élèves non connus de la MDPH

Les prises en charge peuvent donner lieu à l'élaboration d'un **PAI**, projet d'accueil individualisé, avec le médecin de l'éducation nationale, en cas de répercussions importantes sur les apprentissages. Le document PAI tenu à la disposition des médecins de l'éducation nationale est alors à renseigner.

En cas de consultation extérieure hebdomadaire, sans conséquences sur les apprentissages, le directeur fait signer à la famille une demande de sortie régulière sur le temps scolaire.

Dans tous les cas, l'organisation de la scolarité s'effectue selon le droit commun.

Les procédures sont les mêmes que celles décrites dans le paragraphe 2 en cas de demande à la famille de saisir la MDPH.

5. Prises en charge partagées entre plusieurs établissements scolaires, sanitaires ou médico-sociaux

Elles donnent lieu à l'élaboration d'une convention entre les établissements. Le **document C**, adapté à la situation, intitulé « *convention* » est à contractualiser par les parties prenantes.