

Bulletin départemental des Bouches du Rhône

N° 01 du 11 Décembre 2006

SOMMAIRE

	<i>Page</i>
SERVICE DE PREVENTION EN FAVEUR DES ELEVES	
➤ Autorisation parentale d'intervention chirurgicale d'un élève donnée par les parents. Transport d'un élève en cas d'urgence	2
DIVISION DES ELEVES	
Circulaires départementales	
➤ Scolarisation des élèves nouvellement arrivés en France de moins de 16 ans	4
➤ Scolarisation des élèves nouvellement arrivés en France de plus de 16 ans	7
➤ Relations école et parents d'élèves séparés ou divorcés	9
➤ L'orientation et l'affectation en C.L.I.S. (Classe d'Intégration Scolaire)	12
➤ L'orientation vers les enseignements généraux et professionnels adaptés dans le second degré (S.E.G.P.A.)	21

Inspection Académique
des Bouches-du-Rhône

Service de Prévention en
Faveur des Elèves
S.P.F.E.

Service Médical

Le Médecin Responsable
Départemental
Conseiller Technique

Françoise Pelleing

Référence

06-10-19-1330-MJ-SPFE.doc

Téléphone

04 91 99 67 24

Fax

04 91 91 10 94

Mél.

ce.spfe13@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard
Charles Nédélec
13231 Marseille
Cedex 1

L'Inspecteur d'Académie,
Directeur des Services Départementaux
de l'Éducation Nationale

à

- Mesdames et Messieurs
les Inspecteurs de l'Éducation Nationale

- Mesdames et Messieurs
les Chefs d'établissement

Marseille, le 19 octobre 2006

OBJET : autorisation parentale d'intervention chirurgicale d'un élève donnée par les parents. Transport d'un élève en cas d'urgence.

Suite à l'application de la loi n° 2002-2003 du 4 mars 2002 relative au droits des malades et qui précise « **qu'aucun acte médical ni aucun traitement ne peut être pratiqué sans le consentement libre et éclairé de la personne** » et que « **ce consentement peut être retiré à tout moment** »

Vous devez utiliser seulement la fiche ci-jointe.

En effet les anciennes fiches demandant par anticipation l'autorisation des familles « BO du 6 juin 2000 **ne doivent plus être utilisées.**

Soyez vigilants pour l'application de cette procédure.



G. TREVE

P.J. : 1

FICHE D'URGENCE A L'INTENTION DES PARENTS*

Nom de l'établissement Année scolaire :

Nom : Prénom :
Classe : Date de naissance :

Nom et adresse des parents ou du représentant légal :
.....

N° et adresse du centre de sécurité sociale :
.....

N° et adresse de l'assurance scolaire :
.....

En cas d'accident, l'établissement s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides. Veuillez faciliter notre tâche en nous donnant au moins un numéro de téléphone :

1. N° de téléphone du domicile :
2. N° du travail du père : Poste :
3. N° du travail de la mère : Poste :
4. Nom et n° de téléphone d'une personne susceptible de vous prévenir rapidement :
.....

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par nos soins. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.

Date du dernier rappel de vaccin antitétanique :
(Pour être efficace, cette vaccination nécessite un rappel tous les 5 ans)

Observations particulières que vous jugerez utiles de porter à la connaissance de l'établissement (allergies, traitements en cours, précautions particulières à prendre ...)
.....

NOM, adresse et n° de téléphone du médecin traitant :
.....

* DOCUMENT NON CONFIDENTIEL à remplir par les familles à chaque début d'année scolaire.

Si vous souhaitez transmettre des informations confidentielles, vous pouvez le faire sous enveloppe fermée à l'intention du médecin ou de l'infirmière de l'établissement.

L'Inspecteur d'Académie,
Directeur des Services Départementaux
de l'Éducation Nationale

**Inspection Académique
des Bouches-du-Rhône**

Division des Élèves

Chargée de Mission
Elèves nouvellement arrivés
en France

Référence
circ.départENAF
Dossier suivi par
Fatima Nacer
Téléphone
04 91 99 68 37
Fax
04 91 99 68 34
Mél.

ce.de13nouveauxarrivants@ac-
aix-marseille.fr

28-34 boulevard
Charles Nédélec
13231 Marseille
Cedex 1

à

Mesdames et Messieurs les chefs des
établissements publics d'enseignement

Mesdames et Messieurs les Directeur d'école
S/C de Mesdames et Messieurs les Inspecteurs
de l'Éducation Nationale

Marseille, le 19 octobre 2006

OBJET : scolarisation des élèves nouvellement arrivés en France dans les écoles et collèges du département pour l'année 2006-2007

Références : - circulaire n°2002-063 du 20-03-2002 sur les modalités d'inscription et de scolarisation des élèves de nationalité étrangère des premier et second degrés (BO n°13 du 28 mars 2002)

- circulaire n°2002-100 du 25-04-2002 sur l'organisation de la scolarité des élèves nouvellement arrivés en France sans maîtrise suffisante de la langue française ou des apprentissages (BO spécial n° 10 du 25 avril 2002)

I - ENAF

Il s'agit d'un élève non scolarisé en France l'année scolaire précédente, n'ayant pas plus d'un an de présence sur le territoire et non francophone ou n'ayant pas une maîtrise suffisante des apprentissages scolaires qui lui permettraient d'intégrer immédiatement une classe du cursus ordinaire.

II- Droit à la scolarité

« En l'état actuel de la législation aucune distinction ne peut être faite entre élèves de nationalité française et de nationalité étrangère pour l'accès au service public. » c. n° 2002-063 du 20-3-2002

1) Inscriptions scolaires : modalités et procédures :

a) Premier degré :

Jusqu'à 11 ans (moins de 12 ans au 1^{er} septembre), l'élève est scolarisé dans l'école de secteur.

b) Second degré :

Comme le prévoit la circulaire, un ENAF âgé de 12 à 16 ans doit être inscrit dans un collège, si possible dans un collège ayant un dispositif et si possible au plus près du secteur dont il relève.



L'affectation se fait obligatoirement par les services de l'Inspection Académique. Le cas échéant, lorsque les familles se présentent au collège de secteur, l'établissement en informe l'Inspection Académique par l'envoi d'une fiche relais afin de procéder à une affectation effective.

L'enregistrement de ces élèves dans SCONET est obligatoire.

Lors des trois phases de l'enquête ministérielle (novembre, février et mai de l'année scolaire en cours) ne seront recensés et comptabilisés que les ENAF enregistrés dans la BEA.

c) Les ENAF âgés de plus de 16 ans :

Ils seront orientés systématiquement vers l'Inspection Académique qui centralisera les dossiers.

Ils seront dirigés ultérieurement vers le CASNAV pour une évaluation afin de les orienter au mieux, en étroite collaboration avec la MGI et les C.I.O.

III – l'Accueil des élèves dans l'établissement :

« Dans les écoles, collèges ou lycées, l'accueil des nouveaux arrivants requiert une attention particulière » (circulaire n° 2002-100)

Le meilleur accueil sera donc réservé aux élèves non francophones nouvellement arrivés :

- Le dispositif doit être présenté, avec ses objectifs et son fonctionnement, à l'ensemble de la communauté éducative lors des réunions de rentrée.
- Il est intégré explicitement à un axe du projet d'établissement, du projet d'école.
- Il convient de faciliter la connaissance pour les élèves et leur famille, des règles de fonctionnement de l'établissement scolaire dans lequel ils sont affectés. « On sera particulièrement vigilant, dans les premiers jours, à bien clarifier ce qui concerne les horaires, la demi-pension, les possibilités d'accès à différents services et les fonctions des différents professionnels de l'école ou de l'établissement » (circulaire n°2002-100)

IV- Les horaires et les disciplines enseignées :

Pour garantir une bonne scolarisation des jeunes arrivants, deux principes doivent guider la prise en charge pédagogique :

- faciliter l'adaptation de ces jeunes au système français d'éducation en développant des aides adaptées à leur arrivée ;
- assurer dès que possible leur intégration dans le cursus ordinaire.

Cette intégration dans le cursus ordinaire, qu'elle soit partielle ou totale, suppose que l'accueil et la scolarisation des élèves non francophones ne soient pas considérés comme étant du seul ressort du professeur de la CLIN ou du professeur de français du DAI mais que l'ensemble de l'équipe de l'établissement y contribue.

La maîtrise du français envisagée comme langue de scolarisation relève donc de la responsabilité de toute l'équipe enseignante.

Dans les 1^{er} et 2nd degrés, les structures spécifiques qui accueillent les ENAF sont obligatoirement des structures ouvertes.

a) Dans le premier degré : La classe d'initiation (CLIN)

Comme le préconise la circulaire n°2002-100, « les élèves nouvellement arrivés sont inscrits obligatoirement dans les classes ordinaires de l'école maternelle ou élémentaire. Les élèves du CP au CM2 sont regroupés en CLIN pour un enseignement de français langue seconde, quotidiennement et pour un temps variable (et révisable dans la durée) en fonction de leurs besoins ». Cet enseignement du français devrait être au moins de douze heures.

b) Dans le second degré : Le dispositif d'aide à l'intégration (D.A.I)



En aucun cas, les élèves de la classe d'accueil ne doivent bénéficier d'un nombre d'heures de cours inférieur à celui d'un élève du cursus ordinaire.

Les élèves devront être évalués afin de déterminer leur classe d'affectation. On veillera notamment à ce que l'enseignement du français langue seconde soit suffisant pour développer au mieux les compétences des élèves. Comme le recommande la circulaire n°2002-100, on s'orientera progressivement vers un horaire d'au moins 9 heures pour les ENAF qui ont des besoins linguistiques conséquents. Ces 9 heures incluent des heures de français ordinaire. Il est à noter que la dotation n'est pas obligatoirement et uniquement consacrée à l'enseignement du FLE. Quel que soit le dispositif adopté, il est impératif que les élèves suivent un enseignement cohérent et conséquent en mathématiques et en langue vivante 1 de façon à pouvoir intégrer de façon effective le cursus ordinaire. Tout élève du second degré peut bénéficier d'une inscription au centre d'enseignement à distance (CNED), prise en charge par l'établissement, si cette langue vivante 1 n'y est pas enseignée.

L'intégration progressive de chaque élève entraînera des modifications de son emploi du temps et en particulier de son horaire de français langue seconde tout au long de l'année. La sortie définitive du dispositif doit être validée par des évaluations, transmises aux enseignants de la classe d'intégration et aux familles.

L'Inspecteur d'Académie
Directeur des Services Départementaux
De l'Éducation Nationale

Gérard TREVE

**Inspection Académique
des Bouches-du-Rhône**

Division des Élèves

Chargée de Mission
Elèves nouvellement arrivés
en France

Référence
Circ.CIO-MGI SEPT.06
Dossier suivi par
Fatima Nacer
Téléphone
04 91 99 68 37
Fax
04 91 99 68 34
Mél.
ce.de13nouveauxarrivants@ac-
aix-marseille.fr

28-34 boulevard
Charles Nédélec
13231 Marseille
Cedex 1

L'Inspecteur d'Académie,
Directeur des Services Départementaux
de l'Éducation Nationale

à

Madame la Conseillère responsable
de la Mission Insertion

Mesdames et Messieurs
les animateurs insertion

Mesdames et Messieurs
les Directeurs(trices) de C.I.O

Marseille, le 11 octobre 2006

OBJET : Modalités d'accueil des élèves nouvellement arrivés en France âgés de plus de 16 ans

Références : - circulaire n°2002-063 du 20-03-2002 sur les modalités d'inscription et de scolarisation des élèves de nationalité étrangère des premier et second degré (BO n°13 du 28 mars 2002)

- circulaire n°2002-100 du 25-04-2002 sur l'organisation de la scolarité des élèves nouvellement arrivés en France sans maîtrise suffisante de la langue française ou des apprentissages (BO spécial n° 10 du 25 avril 2002)

I - ENAF

Il s'agit d'un élève non scolarisé en France l'année scolaire précédente, n'ayant pas plus d'un an de présence sur le territoire et non francophone ou n'ayant pas une maîtrise suffisante des apprentissages scolaires qui lui permettraient d'intégrer immédiatement une classe du cursus ordinaire.

II- Droit à la scolarité

Conformément à l'article L.122-2 du code de l'Éducation « Tout élève qui, à l'issue de la scolarité obligatoire, n'a pas atteint un niveau de formation reconnu, doit pouvoir poursuivre des études afin d'atteindre un tel niveau »

III- Evaluation

Le Centre Académique pour la Scolarisation des Nouveaux Arrivants et des Enfants du Voyage (CASNAV) (31 boulevard d'Athènes 13001 Marseille – 04 91 14 13 64), est missionné, conformément au texte visé en référence, pour l'évaluation des acquis de ces jeunes.

IV – Procédure d'affectation

Dans notre département, 2 dispositifs de scolarisation existent :

- LP La Viste (Marseille 15^{ème}.)
- LT Rempart (Marseille 7^{ème})



La procédure d'affectation mise en place est la suivante :

Après réception des demandes à l'inspection académique (bureau de la vie scolaire), l'Inspection Académique prend contact avec le CASNAV afin qu'il convoque les jeunes pour une évaluation.

Au vu des résultats de l'évaluation, le CASNAV propose une orientation vers l'un ou l'autre des dispositifs.

L'inspecteur d'académie procède à leur affectation.

Un certain nombre de jeunes ayant atteint un niveau scolaire suffisant pour poursuivre une scolarité après la 3^{ème}, l'Inspection Académique pourra les affecter en lycée ou lycée professionnel.

Il est à noter que l'établissement pourra faire une demande HSE auprès du Responsable du CASNAV, demande assujettie à une évaluation faite par le CASNAV pour un soutien scolaire en langue.

V - Accueil - accompagnement - orientation

Ces jeunes sont principalement accueillis à l'Inspection Académique ou au CASNAV.

Il arrive qu'ils se dirigent vers la M.G.I. (Mission Générale d'Insertion) ou le C.I.O. (Centre d'Information et d'Orientation) .

Afin d'avoir une procédure commune en tant que partenaires institutionnels et d'organiser au mieux ce premier accueil de ce public, deux documents ont été élaborés (joints en annexe) :

- **Fiche 1** : Fiche de pré-accueil
- **Fiche 2** : Fiche de suivi

La fiche de pré-accueil (1) a pour objectif de conforter l'obligation institutionnelle d'un accueil tout particulier de ce public démuné face à la compréhension de notre système éducatif afin de lui éviter des démarches complexes.

Cette fiche doit être impérativement envoyée ou faxée à l'Inspection Académique Division des Elèves (04.91.99.68.34).

La fiche de suivi (2), sera remise au jeune et à sa famille, et devra permettre une prise en charge cohérente du suivi.

La mise en place de cette procédure, au delà du fait de faciliter à l'Inspection Académique son rôle de centralisation des demandes de scolarité, se veut avant tout un moyen de traitement plus individualisé de ces jeunes pour répondre au mieux à leurs besoins.

Deux étapes sont incontournables, après l'accueil de ces familles soit par la MGI ou le CIO

- orientation vers **l'Inspection Académique**, qui dans sa mission enregistrera la demande de continuité scolaire du jeune
- **CASNAV** qui sera contacté par l'Inspection Académique pour l'évaluation des acquis du jeune.

L'Inspecteur d'Académie
Directeur des Services Départementaux
de l'Education Nationale

Gérard TREVE

**Inspection Académique
des Bouches-du-Rhône**

Division des Élèves

Bureau de la Vie Scolaire
- DE 1 -

Référence

CirclAutParentNov06.doc

Dossier suivi par

Aïfe Bouanani

Téléphone

04 91 99 68 03

Fax

04 91 99 68 34

Mél.

ce.discovs13@ac-aix-
marseille.fr

28-34 boulevard
Charles Nédélec
13231 Marseille
Cedex 1

L'Inspecteur d'Académie,
Directeur des Services Départementaux
de l'Éducation Nationale

à

Mesdames et Messieurs les chefs
des établissements du Second degré
publics et privés sous contrat

Monsieur le directeur de l'E.R.E.A.

Mesdames et Messieurs les directrices
et directeurs des écoles primaires
publiques et privées sous contrat,

S/C de Mesdames et Messieurs
les inspectrices et inspecteurs
de l'Éducation nationale

Marseille, le 13 Novembre 2006

Objet : Relations école et parents d'élèves séparés ou divorcés

Mon attention est appelé de plus en plus souvent sur les difficultés que vous pouvez rencontrer face à certains parents d'élèves, séparés ou divorcés, dans le cadre de l'exercice de leur autorité parentale.

Je rappelle que dans ces situations conflictuelles, il est important de veiller à un strict respect du principe de neutralité, sans prendre partie pour l'un ou l'autre parent.

L'objet de la présente note est de rappeler les règles qui prévalent en la matière et de préciser la conduite à tenir en cas de difficulté.

A) L'autorité parentale :

L'autorité parentale se définit comme l'ensemble des droits et devoirs conférés aux parents sur la personne de l'enfant mineur et sur ses biens.

L'exercice conjoint de l'autorité parentale est devenu le régime légal pour les parents mariés, les parents vivant maritalement, séparés ou divorcés.

A défaut de preuve contraire, c'est à dire tant qu'une décision contraire du juge aux affaires familiales ne vous aura pas été présentée, il faudra considérer que ce mode d'exercice s'applique à tous les parents.



C'est en effet aux parents qu'il appartiendra de vous informer d'une situation particulière (exercice exclusif de l'autorité parentale, garde alternée, changement de situation en cours d'année...).

B) L'exercice en commun de l'autorité parentale des parents séparés ou divorcés :

L'Education nationale doit entretenir avec chacun des parents des relations de même nature, leur faire parvenir les mêmes documents, et répondre parallèlement aux demandes d'information et de rendez-vous.

1) La grande majorité des décisions concernant la scolarité des élèves correspond à des actes dits **usuels**, pour lesquels le consentement d'un seul des parents est nécessaire, l'accord de l'autre parent étant alors présumé.

En cas de désaccord il appartient aux parents de saisir le juge aux affaires familiales, seul compétent pour statuer sur ce type de litige.

Article 372-2 du code civil :

A l'égard des tiers de bonne foi, chacun des parents est réputé agir avec l'accord de l'autre, quand il fait seul un acte usuel de l'autorité parentale relativement à la personne de l'enfant.

A défaut de liste pré-établie, l'administration centrale du ministère de l'Education nationale considère comme « actes usuels » l'inscription dans un établissement ou la demande de délivrance d'un certificat de radiation.

A **l'inscription** ou au moment où vous avez connaissance d'une situation de séparation, il conviendra de recueillir systématiquement :

- les coordonnées des deux parents (adresse et téléphone)
- la copie de la dernière décision du Juge aux Affaires Familiales qui fixe la résidence de l'enfant et précise les modalités d'exercice de l'autorité parentale
En l'absence de ce document et en attendant que le juge prenne sa décision, il conviendra de procéder à l'inscription de l'enfant à titre provisoire à la demande du parent chez qui il est domicilié.

Pour le **certificat de radiation**, avant de le délivrer au parent qui en fait la demande, il est recommandé d'avertir au préalable l'autre parent qui, le cas échéant, pourra en urgence saisir le Juge aux affaires familiales.

2) Par ailleurs, certaines décisions requièrent l'accord des 2 parents. Il s'agira essentiellement des **décisions d'orientation** ou du choix d'une langue vivante.

C) Exercice unilatéral de l'autorité parentale

Dans le cas, très rare, où un parent est seul à être détenteur de l'autorité parentale (l'autre n'ayant pas reconnu l'enfant ou s'étant vu par jugement, totalement retirer son autorité parentale) c'est à lui qu'il appartient de justifier de cette situation exceptionnelle auprès de vous.

Sauf exception rare, même le parent qui n'exerce pas l'autorité parentale conserve le droit de surveiller l'entretien et l'éducation de son enfant et doit donc être informé des choix relatifs à sa vie (article 373-2-1 du code civil).

Dans cette hypothèse, vous veillerez à lui transmettre tous les documents relatifs à la scolarité de son enfant (bulletins scolaires, courriers concernant l'absentéisme, les sanctions disciplinaires, etc.) et répondre aux demandes d'information ou de rendez-vous.



La complexité de certaines situations familiales au regard de la loi nécessite de votre part une attention toute particulière quant aux informations recueillies lors de la constitution du dossier scolaire de l'enfant.

Le bureau de la vie scolaire et le service social en faveur des élèves à l'inspection académique se tiennent à votre disposition en cas de difficulté particulière ou pour toute demande d'information complémentaire.

Textes :

- Circulaire ministérielle n° 94-149 du 13 avril 1994 relative au contrôle de la scolarité des enfants naturels ou légitimes par leur parents, accessible sur le lien suivant http://www.cndp.fr/textes_officiels/parentecole/controle.htm
- Lettre ministérielle du 13 octobre 1999 concernant la transmission des résultats scolaires aux familles : http://eduscol.education.fr/D0028/04_autorité.htm
- Lettre ministérielle du 22 novembre 2001 concernant les relations entre les services de l'éducation et les parents d'élèves séparés ou divorcés.

Gérard TREVE

Inspection Académique
des Bouches-du-Rhône

Division des Elèves

Bureau ASH
DE 4

Dossier suivi par
Gabrielle PY
IEN ASH

Référence
circulaire CLIS 2006 singée.doc

Téléphone
04 91 99 67 55

Fax

04 91 99 67 81

Mél.

ce.dp13@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard
Charles Nédélec
13231 Marseille
Cedex 1

L'Inspecteur d'Académie,
Directeur des Services Départementaux de
l'Education Nationale

A

Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de
l'Education nationale

Mesdames et Messieurs les directrices et directeurs
des écoles élémentaires publiques et privées

Mesdames et Messieurs les référents des parcours
de scolarité des élèves handicapés

Marseille, le 10 Novembre 2006

Objet : Mise en œuvre de la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées
L'orientation et l'affectation en CLIS (Classe d'Intégration Scolaire)

Avec l'application de la loi du 11 février 2005, les élèves sont désormais orientés en CLIS par la commission des droits et de l'autonomie. Leur affectation sera effectuée par le bureau ASH, nouveau service administratif de l'Inspection Académique dépendant de la Division des élèves.

Actuellement, la population des CLIS présente une certaine hétérogénéité.
Dans ces classes se trouvent à la fois :

- des élèves relevant du handicap et dont les situations sont connues et gérées par la CDAPH (ex-CDES),
- des élèves qui relèvent du champ du handicap mais dont les situations ont été gérées par les ex-CCPE sans qu'il y ait besoin de solliciter la CDES,
- et des élèves qui ne relèvent pas du champ du handicap mais plutôt de l'adaptation scolaire.

Il est nécessaire d'identifier les problématiques de chaque élève afin que leur parcours de scolarisation soit désormais géré en fonction du nouveau cadre réglementaire.

Afin de gérer au mieux la période transitoire au cours de laquelle se trouveront en CLIS des élèves relevant des différentes catégories, je vous demande d'appliquer le protocole de travail suivant :

Au cours du premier trimestre de l'année scolaire 2006-2007, chaque référent du parcours de la scolarité recueille la liste des élèves des CLIS de son secteur.

Il identifie, grâce aux moyens dont il dispose, les élèves qui ont un dossier ouvert à la MDPH.



- Pour ces élèves, le référent organise une Equipe de Suivi de la Scolarité afin de proposer le Projet Personnalisé de Scolarisation à partir des éléments du Projet d'Intégration Scolaire Adapté. (annexe 2)
- Pour tous les élèves n'étant pas connus de la MDPH, le directeur de l'école, accompagné par le référent, organise une équipe éducative pour réfléchir à la poursuite de leur scolarité (annexe 1) :

Soit l'élève relève de l'adaptation scolaire et deux solutions sont possibles :

1 - Retour dans une classe de cycle

Pour les sorties de CLIS proposées de façon consensuelle par l'équipe éducative : l'équipe éducative informe l'IEN de la proposition et l'IEN la confirme par courrier à la famille (annexe 3 et 3bis).

2 - Maintien en CLIS avec des temps de scolarisation dans les classes des cycles (2 ou 3)

Ces élèves pourront terminer leur cursus en CLIS jusqu'à leur sortie de l'école élémentaire. Un PPRE sera élaboré par le conseil de cycle et le maître de la CLIS. Une vigilance particulière devra s'exercer pour les élèves nés en 1995 et 1996 qui pourraient, à la rentrée scolaire 2007 ou 2008 être orientés en SEGPA sur proposition du Conseil des Maîtres.

Soit l'élève relève du champ du handicap :

- Le directeur propose aux parents d'effectuer une demande de plan de compensation et l'élaboration d'un projet de scolarisation à la Maison départementale des personnes Handicapées. (annexe 4)

Les référents des parcours de scolarité prendront contact avec les directeurs d'école afin d'organiser les différentes réunions. L'ensemble des opérations devra s'effectuer avant la fin du mois de décembre.

Les inspecteurs de l'Education nationale chargés des circonscriptions du 1^{er} degré seront informés des conclusions de ce travail.

Je vous remercie de votre collaboration et de l'intérêt que vous accorderez à la bonne gestion de ce dossier.

L'Inspecteur d'académie,
Directeur des services départementaux
de l'Education nationale des Bouches du Rhône



Gérard TREVE

Madame la Directrice
Monsieur le Directeur
Ecole

**Inspection Académique
des Bouches-du-Rhône**

Division des Elèves

Bureau ASH
DE 4

Dossier suivi par
Gabrielle PY
IEN ASH

Référence
annexe1.doc

Téléphone
04 91 99 67 55

Fax
04 91 99 67 81

Mél.
ce.dp13@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard
Charles Nédélec
13231 Marseille
Cedex 1

à

- Les parents / responsables légaux
- Les enseignants
- Le médecin scolaire ou de PMI
- Le psychologue scolaire
- L'enseignant référent
- Le service de soins
- Un enseignant spécialisé du RASED
- L'AVS ou ASEH
- L'assistante sociale
- Le représentant ASE (Educateur AEMO, IOE...)
- L'orthophoniste
- Autres

Marseille, le

OBJET : invitation Equipe Educative

Madame, Monsieur,

Je vous prie de bien vouloir participer à l' Equipe Educative qui se déroulera :

le

à l'école.....

de.....h.....à.....h.....

concernant l'élève.....

Je vous remercie de votre participation

La Directrice
Le Directeur

Le Référent du parcours de la scolarité

à

**Inspection Académique
des Bouches-du-Rhône**

Référence

28-34 Bd. Charles Nédelec
13231 Marseille Cédex 1

Dossier suivi par :

.....

Référent ASH

Inspection de l'Éducation
Nationale

Circonscription

Adresse

.....

Tél.

fax

- Les parents / les responsables légaux
- Les enseignants
- Le médecin scolaire ou de PMI
- Le psychologue scolaire
- Le service de soins
- Un enseignant spécialisé du RASED
- L'AVS ou ASEH
- L'assistante sociale
- Le représentant ASE (Educateur, AEMO, IOE...)
- L'orthophoniste
- Autres.....

Marseille, le

OBJET : invitation Equipe de Suivi de Scolarisation

Madame, Monsieur,

Je vous prie de bien vouloir participer à l'Equipe de Suivi de Scolarisation qui se déroulera

le

à l'école.....

de.....h.....à.....h.....

concernant l'élève.....

Je vous remercie de votre participation

Le Référent du parcours de la scolarité

Renseignements concernant l'élève à la date du :

Nom	Prénom	Date de naissance
		Sexe M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>
Etablissement scolaire de référence		Téléphone
«Inscription active» <input type="checkbox"/> «Inscription inactive» <input type="checkbox"/>		
Etablissement scolaire fréquenté		Téléphone
Nom de l'enseignant :		

Les représentants légaux		
Le père		
Nom :	Prénom	Téléphone
Adresse		
La mère		
Nom :	Prénom	Téléphone
Adresse		
Lieu de résidence de l'enfant :		
Eventuellement, le service social de référence		
Nom du service	Personne référente :	
Adresse du service	Téléphone	
Coordonnées du référent du parcours de la scolarité		
Nom :	Prénom	Téléphone
Adresse		

1 ^{er} degré	Cycle I		Cycle II			Cycle III			ASH	Aides scolaires et extrascolaires
	PS	MS	GS	CP	CE1	CE2	CM1	CM2	CLIS	
Nombres d'années										

Second degré	Collège						Aides scolaires et extrascolaires
	Cycle d'adaptation	Cycle central		Cycle d'orientation	ASH		
	6ème	5ème	4ème	3ème	SEGPA	UPI	
Nombres d'années							

Second degré	Lycée					Aides scolaires et extrascolaires
				ASH		
	Seconde	Première	Terminale	EREA	Post UPI	
Nombres d'années						

Synthèse de la réunion

- Equipe éducative

- Equipe de suivi de la scolarité

Nom et prénom de l'élève :

Réunion en date du

Animée par le directeur d'école

le chef d'établissement

Le référent

Qualité	Nom et prénom	Etablissement	Emargement
Elève (éventuellement)			
Représentant légal			
Directeur d'école ou chef d'établissement			
Référent			
Enseignant (s)			
Psychologue scolaire ou conseiller d'orientation psychologue			
Médecins(s)			
Assistant de service social			
Autres (à préciser)			

- Description des difficultés rencontrées dans l'accueil et la mise en oeuvre des apprentissages :

- Description des conditions d'accueil et de scolarité offertes à l'élève actuellement dans l'établissement scolaire (conditions matérielles et pédagogiques) :

- Description des aides extérieures existantes :

Projet de l'équipe éducative (en cas d'avis divergents, les faire apparaître ci-dessous)

- Aides pédagogiques (dans le cycle, avec le RASED, PPRE ...)
- PAI
- Saisine de la CDO (orientation envisagée vers les enseignements adaptés)
- Plan de compensation, PPS (démarche à effectuer auprès de la MDPH)
- Autres

.....

.....

.....

L' Inspecteur de l'Éducation Nationale

à

Madame, Monsieur

Parents de l'élève

MODELE

....., le

OBJET : situation scolaire de votre enfant

Suite à l'Equipe Educative du

qui s'est déroulée à l'école.....

concernant.....né(e) le.....,

j'ai l'honneur de vous informer de ma décision, prise dans l'intérêt de votre enfant,

d'interrompre la scolarité en CLIS et de l'admettre en classe de

à compter du.....

à l'école de.....

L'IEN

Mme, M.....

Le.....

Adresse :

.....

.....

Tel. :

à

La Maison Départementale des Personnes
Handicapées

Pôle d' Instruction Enfants
23 / 25 rue Borde
13285 Marseille cedex 8

Je soussigné(e)....., représentant(e) légal(e) de

l'élève....., inscrit(e) en classe de

fréquentant l'établissement scolaire :

adresse :

reconnais avoir été informé(e) par les membres de l'Equipe Educative du

de la situation scolaire de mon enfant.

Sur leurs conseils, je demande à la Maison Départementale des Personnes Handicapés du département des Bouches du Rhône de bien vouloir enregistrer ma demande d'un plan de compensation.

J'accepte qu'une Equipe de Suivi de la Scolarité soit réunie et que les bilans et évaluations nécessaires à l'étude des besoins de mon enfant soient effectués.

Dès à présent, je suis informé(e) des coordonnées du Référent de Scolarité qui peut m'apporter toute information complémentaire.

Référent de Scolarité : Mme, M.....

adresse :

.....tel :

Signature du représentant légal

Inspection Académique
des Bouches-du-Rhône

Division des Elèves

Bureau ASH
DE 4

Dossier suivi par
Gabrielle PY
IEN ASH

Référence
circulaireSEGPA signée.doc

Téléphone
04 91 99 67 55

Fax
04 91 99 67 81

Mél.
ce.dp13@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard
Charles Nédélec
13231 Marseille
Cedex 1

L'Inspecteur d'Académie,
Directeur des Services Départementaux de
l'Education Nationale

A

Mesdames et Messieurs les Inspecteurs
de l'Education Nationale
Mesdames et Messieurs les Conseillers
Techniques
Mesdames et Messieurs les Chefs
d'établissements publics et privés
Mesdames et Messieurs les Directrices
et Directeurs d'écoles publiques et privées
Mesdames et Messieurs les Directrices
et Directeurs de CIO
Mesdames et Messieurs les référents des parcours
de scolarité des élèves handicapés

Marseille, le 10 Novembre 2006

Objet : Orientation vers les enseignements généraux et professionnels adaptés dans le second degré

- *Code de l'éducation article D.332 7*
- *Arrêté du 7 décembre 2005 BO n° 1 du 5/01/2006*
- *Circulaire n°2006-139 du 29-8-2006 BO n° 32 du 7/09/06*

Des transformations importantes sont introduites par la loi du 11 février 2005 sur l'égalité des droits et des chances.

La suppression des CCPE et CCSD, notamment, conduit à modifier les procédures d'accès aux enseignements généraux et professionnels adaptés du second degré.

L'orientation vers ces structures relève désormais de la compétence exclusive de l'Inspecteur d'Académie après avis d'une Commission Départementale d'Orientation vers les Enseignements Adaptés (CDOEA) et réponse des parents ou des représentants légaux.

LE PUBLIC CONCERNE :

Les SEGPA accueillent des élèves présentant des difficultés scolaires graves et durables malgré les remédiations apportées, y compris l'allongement du cycle. Ces élèves ne maîtrisent pas toutes les connaissances et compétences définies dans le socle commun attendues à la fin du cycle des apprentissages fondamentaux et présentent a fortiori des lacunes importantes dans l'acquisition de celles prévues à l'issue du cycle des approfondissements.

L'ORIENTATION :

L'orientation est décidée par l'Inspecteur d'Académie après avis de la Commission Départementale d'Orientation vers les Enseignements Adaptés du second degré (**CDOEA**)
La composition de cette commission est définie par un arrêté de l'Inspecteur d'Académie.

LE ROLE DE LA CDOEA :



Elle examine les dossiers des élèves pour lesquels une proposition d'orientation vers des enseignements adaptés (SEGPA ou EREA) a été transmise par l'école, après avis de l'IEN, par l'établissement scolaire, ou par les parents ou représentants légaux.
Elle émet un avis sur ces propositions qu'elle communique à l'Inspecteur d'Académie.

Dans notre département, la CDOEA est organisée en :

- Une CDOEA plénière
- 3 sous-commissions locales, une par circonscription ASH.

Les sous-commissions locales se réunissent autant que de besoin. Elles établissent leur calendrier en lien avec le bureau ASH, service de l'Inspection Académique chargé du recueil des dossiers. Ces sous-commissions sont animées par l'IEN-ASH de la circonscription. Elles instruisent les dossiers relevant de la circonscription concernée. Les parents ou les représentants légaux de l'élève sont invités à participer à l'examen de la situation de leur enfant.

1 – LA PRODEDURE A L'ECOLE PRIMAIRE

- **A l'issue de la classe de CM1 :**

Si le conseil des maîtres constate que les difficultés d'un élève sont telles qu'elles ne seront pas résolues avant sa sortie de l'école élémentaire, le directeur, au cours d'un entretien, en informe les parents.

L'objectif de cet entretien est de renseigner les parents de l'élève sur les objectifs et conditions de déroulement des enseignements adaptés au collège (Annexe A).

- **Durant l'année de CM2 :**

Au cours du 1^{er} trimestre, dans la perspective évoquée l'année précédente, un bilan psychologique, étayé explicitement par des évaluations psychométriques, est établi par le psychologue scolaire afin d'éclairer la proposition d'orientation.

A la fin du 1^{er} trimestre, le conseil des maîtres, avec la participation du psychologue scolaire, décide de proposer l'orientation vers les Enseignements Adaptés.

Les parents sont reçus pour être informés de cette proposition et pour donner leur opinion.

- Même en cas d'opposition des parents à cette proposition, le directeur transmet les éléments du dossier à l'IEN. Il est important pour l'élève de poursuivre la procédure d'orientation. Certaines familles ont besoin de temps pour adhérer au projet qui pourra être repris par le collège (Annexe A).

Le directeur transmet les éléments du dossier à l'IEN (dossier départemental) :

- Annexe A : La fiche navette école-parents-IA, qui contient l'accord ou l'opposition de la famille à cette orientation
 - Annexe B : Le feuillet psychologique sous pli cacheté portant la mention « *CONFIDENTIEL* » ainsi que les noms, prénom et école de l'élève
 - Annexe C : Le feuillet scolaire enrichi des résultats aux évaluations CE1, CE2, du positionnement par rapport au socle commun, des objectifs et bilan du dernier PPRE qui a été établi
 - Annexe D : Le feuillet social si possible, si nécessaire
- Il n'y a plus de feuillet médical***

L'IEN formule un avis à destination de la Commission Départementale d'Orientation vers les Enseignements Adaptés.

Il transmet les dossiers à l'Inspection Académique (bureau ASH/Division des Elèves).

L'avis de la commission est transmis aux parents ou au représentant légal pour accord.

Les parents (ou représentant légal) font savoir s'ils acceptent ou s'ils refusent la proposition, dans un délai de quinze jours à compter de la date d'envoi de l'avis.



En cas d'avis négatif de la commission sur l'orientation proposée ou de refus des parents de cette orientation, les procédures ordinaires prévues pour les élèves de CM2 sont appliquées ; seront alors envisagés soit le maintien en CM2, soit le passage en 6^{ème}.

L'avis de la commission et la réponse des parents ou du représentant légal sont transmis à l'Inspecteur d'Académie pour décision.

Situation des élèves handicapés scolarisés individuellement ou collectivement dans des dispositifs de l'éducation nationale ou dans des établissements médico-éducatifs :

Ces élèves bénéficient de la double procédure :

1. Demande d'étude de plan de compensation et d'un projet personnalisé de scolarisation à la MDPH
2. Demande d'orientation vers les enseignements adaptés. Leur dossier de demande d'orientation vers les enseignements adaptés sera complété par le projet personnalisé de scolarisation.

Situation des élèves de CLIS qui relèvent de l'adaptation scolaire mais qui sont maintenus en CLIS en période transitoire :

- s'ils sont nés en 1996, voir procédure CM1
- s'ils sont nés en 1995, voir procédure CM2

2 – LA PROCEDURE AU COLLEGE

Il s'agit d'une procédure exceptionnelle.

L'orientation vers une SEGPA d'un élève déjà scolarisé en collège doit être envisagée lorsque les difficultés rencontrées par l'élève demeurent telles qu'elles ne peuvent être résolues par les autres dispositifs d'aide et de soutien.

A l'occasion du conseil de classe du 1^{er} trimestre, les parents sont informés par le professeur principal de l'éventualité d'une orientation vers les enseignements adaptés du second degré ainsi que des objectifs et du déroulement de ces enseignements.

Un bilan psychologique, étayé explicitement par des évaluations psychométriques, est établi par le conseiller d'orientation psychologue afin d'éclairer la proposition d'orientation.

Si l'équipe éducative décide de proposer cette orientation vers les enseignements adaptés, les parents sont reçus, pour en être informés, par le professeur principal.

Le chef d'établissement, après avoir recueilli l'avis des parents, transmet les éléments du dossier à l'Inspection Académique (bureau ASH) à destination de la Commission Départementale d'Orientation vers les Enseignements Adaptés :

Annexe A bis : La fiche navette collège-parents-IA, qui contient l'accord ou l'opposition de la famille à cette orientation

Annexe B : Le feuillet psychologique sous pli cacheté portant la mention « *CONFIDENTIEL* » ainsi que les noms, prénom et école de l'élève

Annexe C : Le feuillet scolaire enrichi des résultats aux évaluations de 6^{ème}, du positionnement par rapport au socle commun, des objectifs et bilan du dernier PPRE qui a été établi.

Annexe D : Le feuillet social si possible, si nécessaire

Il n'y a plus de feuillet médical

Avant l'entrée en 4^{ème}, un bilan médical précise les contre-indications éventuelles à suivre une formation professionnelle.

Pour les élèves déjà orientés en SEGPA mais restés en liste d'attente, l'établissement doit réactualiser le dossier par une nouvelle fiche navette et la mise à jour du feuillet scolaire.

Orientation vers l'EREA : Les demandes d'orientation vers l'EREA seront transmises à la CDOEA avec un bilan de fin de 3^{ème} de SEGPA. La CDOEA délivrera un avis avant le passage en groupe technique Pré-PAM et traitement PAM. Les avis seront transmis aux IEN-IO dès le 16 mai 2007 au soir.



En même temps, les établissements feront les saisies PAM selon les instructions académiques

Révision d'orientation : Si une révision d'orientation est souhaitée par les parents ou par l'établissement scolaire, le bilan est transmis à la CDOEA.

Calendrier général de travail

L'ensemble des dossiers de demande d'orientation vers les enseignements généraux et professionnels adaptés émanant du 1^{er} ou du 2^e degré devront être transmis au bureau ASH à l'Inspection Académique avant le 23 février 2007

Les sous-commissions locales siégeront entre le 12 mars et le 11 mai 2007

La CDOEA plénière se réunira le mercredi 16 mai 2007

**LES AFFECTATIONS EN SEGPA seront organisées et effectuées par le bureau ASH à l'Inspection Académique.
Elles se dérouleront dans la semaine du 21 au 25 mai 2007.**

LES AFFECTATIONS EN EREA seront organisées par le SAIO, les IEN-IO et le bureau ASH. Elles se dérouleront selon le calendrier académique d'affectation.

Je vous remercie de votre concours dans l'application de ces nouvelles dispositions.

L'Inspecteur d'Académie,
Directeur des services départementaux
de l'Education nationale des Bouches du Rhône

Gérard TREVE

P.J. : Annexe A fiche navette Ecole-Parents-IA
Annexe Abis fiche navette collège-Parents-IA
Annexe B Bilan psychologique (sous pli confidentiel)
Annexe C Bilan scolaire
Annexe D Bilan social

**FICHE NAVETTE DE DIALOGUE ECOLE FAMILLE
ENSEIGNEMENTS ADAPTES**

INFORMATION sur les enseignements adaptés – rentrée scolaire 200.....

A REMPLIR PAR LE DIRECTEUR DE L'ECOLE :

l'élève : NOM : Prénom : Né(e) le : En classe de : CM 1 Ecole :	ses représentants légaux : NOM : Prénom(s) : Adresse : Téléphone :
---	--

INFORMATION DU CONSEIL DES MAITRES : classe de CM 1

Après délibération en date du, le directeur vous informe qu'une orientation vers les enseignements adaptés pourra être proposée à votre enfant à la fin du CM 2

Fait à Le

<i>Cachet et signature du directeur de l'école</i>	<i>Signature des représentants légaux.</i>
--	--

Proposition du conseil des maîtres d'une orientation vers les enseignements adaptés : classe de CM2

Après délibération en date du, le conseil des maîtres propose pour votre enfant une orientation vers les enseignements adaptés.

Fait à Le

<i>Cachet de l'établissement Signature du directeur</i>	<i>Signature des représentants légaux.</i>
---	--

Absence des parents
au rendez-vous fixé
par le directeur ...

REPONSE DES REPRESENTANTS LEGAUX

J'accepte la proposition

Je refuse la proposition.

A Le

Signature des représentants légaux.

**FICHE NAVETTE DE DIALOGUE COLLEGE FAMILLE
ENSEIGNEMENTS ADAPTES**

INFORMATION sur les enseignements adaptés – rentrée scolaire 200.....

A REMPLIR PAR LE CHEF D'ETABLISSEMENT :

<p align="center">l'élève :</p> <p>NOM :</p> <p>Prénom :</p> <p>Né(e) le :</p> <p>En classe de :</p> <p>Collège :</p>	<p align="center">ses représentants légaux :</p> <p>NOM :</p> <p>Prénom(s) :</p> <p>Adresse :</p> <p>Téléphone :</p>
--	--

Information du conseil de classe du 1^{er} trimestre

Après délibération en date du, le chef d'établissement vous informe qu'une orientation vers les enseignements adaptés pourra être proposée à votre enfant.

Fait à Le

<p><i>Cachet et signature du chef d'établissement</i></p>	<p><i>Signature des représentants légaux.</i></p>
---	---

Proposition de l'équipe éducative d'une orientation vers les enseignements adaptés.

Après délibération en date du, l'équipe éducative propose à votre enfant une orientation vers les enseignements adaptés.

Fait à Le

<p><i>Cachet de l'établissement</i> <i>Signature du chef d'établissement</i></p>	<p><i>Signature des représentants légaux.</i></p> <p align="right">Absence des parents ... <input type="checkbox"/></p>
--	---

REPONSE DES REPRESENTANTS LEGAUX

J'accepte la proposition

Je refuse la proposition.

A Le

Signature des représentants légaux.

COMMISSION DEPARTEMENTALE D'ORIENTATION VERS LES ENSEIGNEMENTS ADAPTES

SYNTHESE DES ELEMENTS PSYCHOLOGIQUES

NOM et prénoms de l'enfant :

Sexe :

Né(e) le : **à**

Etablissement :

Classe :

Nom du psychologue :

Lieu d'exercice :

Circonscription ou CIO :

Date de la rédaction :

1. Interventions et outils utilisés (année en cours et antérieures si nécessaire)

Nature des outils utilisés (bilans, entretiens, outils psychométriques, équipes éducatives ...)	Date

2. Examens psychométriques : résultats chiffrés et/ou commentés (ces résultats sont indispensables dans le cadre des décisions de l'orientation vers les enseignements adaptés)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

OBJECTIFS ET BILAN DU DERNIER PPRE

.....
.....
.....
.....
.....

EVALUATION DES CONNAISSANCES SCOLAIRES

I – LECTURE / LIRE

- Connaissance de lettres :
- Lecture annonante, syllabique :
- Lecture hésitante mais comprise :
- Lecture courante et nuancée :
- Compréhension d'une information écrite :

VOS OBSERVATIONS :

.....

.....

II – EXPRESSION ORALE

- Ne s'exprime pas :
- Se fait difficilement comprendre :
- S'exprime aisément et correctement :

VOS OBSERVATIONS :

.....

.....

III – COPIE, EXPRESSION ECRITE

- Capable de copier un texte sans faute :
- Capable d'écrire un texte dicté de façon lisible :
- Capable de rédiger spontanément un texte :

VOS OBSERVATIONS :

.....

.....

IV – NUMERATION, OPERATIONS

	ENTIERS	DECIMAUX
+		
-		
x		
:		

Domaine des nombres maîtrisé jusqu'à :

VOS OBSERVATIONS :

.....

.....

V – RAISONNEMENT MATHEMATIQUE

- Quand et comment utiliser les opérations élémentaires :
 - Contrôler la vraisemblance d'un résultat :
-

VOS OBSERVATIONS :
.....
.....

VI - GEOMETRIE - ESPACE

- Capable d'effectuer des tracés à l'aide des instruments usuels (règle, équerre, compas, rapporteur) :
- Capable de savoir quand et comment utiliser les opérations élémentaires :
- Capable de contrôler la vraisemblance d'un résultat :

VOS OBSERVATIONS :
.....
.....

OBSERVATIONS PARTICULIERES

Motricité, vision, audition, langage :
.....
.....

VIVRE EN SOCIETE

- 1 - Savoir ce qui est interdit et ce qui est permis :
- 2 - Connaître les règles de la vie collective et les respecter :
- 3 - Le respect de soi :
- 4 - Le respect des autres, adultes, camarades :

VOS OBSERVATIONS :
.....
.....

AUTONOMIE

Capacité de juger par soi-même :

Connaître ses propres points forts et faiblesses :

S'appuyer sur des méthodes de travail (organiser son temps et planifier son travail, se concentrer, mémoriser) :

Savoir respecter des consignes :

VOS OBSERVATIONS :
.....
.....

ESPRIT D'INITIATIVE

Prendre l'avis des autres, échanger :

Curiosité et créativité :

Motivation et détermination :

VOS OBSERVATIONS :

LA FAMILLE

Relations école-famille (coopération, indifférence, conflits, régularité des contacts, ...) :

Relations famille-enfant (surprotection, indifférence, rejet, attention, ...) :

VOS OBSERVATIONS :

AVIS DE L'ENSEIGNANT SUR L'ORIENTATION

Evolution, perspectives :

A le

Le directeur ou le chef d'établissement

L'Enseignant responsable de l'enfant

Les frères et sœurs (situer l'enfant intéressé(e) à sa place)

NOM et prénom	Date de naissance	Ecole fréquentée ou profession	Remarques particulières

SITUATION FAMILIALE

- ⇒ (Suivi social, main levée, signalement).....
-
-
- ⇒ Evènements particuliers.....
-
-
- ⇒ Autres personnes vivant avec la famille.....
-
-
- ⇒ L'enfant vit il au sein de sa famille (sinon préciser la situation).....
-

Conditions de vie de l'enfant :

- Logement
- Loisirs
- Comportement de l'enfant dans la famille

Scolarité de l'enfant :

- Classe(s) redoublé(e)s
- Comportement de l'enfant l'école

Prise en charge spécifique :

PPRE : oui non RASED : oui non

Ou Spécialisée CAMPS,SESSAD,CMPP, CMP,.....

Conclusions :

.....
.....
.....
.....

Autonomie de l'enfant : (mobilité)

Avis de la famille sur l'orientation proposée :.....
.....
.....

Liaison avec médecin scolaire si problèmes de santé **oui** **non**

Souhait de l'enfant :

Pour orientation en EREA ou SEGPA

- souhait professionnel :

- positionnement de la famille par rapport à ce choix.

SYNTHESE DE L'ASSISTANT(E) SOCIALE :