

Annexe B : Calendrier des opérations de demande d'étude de pré-orientation vers les enseignements adaptés du second degré : **élèves de CM2**

Période et dates	Organisation des rôles		
	Directrice ou Directeur d'école	IEN de circonscription	IEN ASH et référent CDOEASD
CM1	<ul style="list-style-type: none"> . Poser les modalités de poursuite de la scolarité des élèves qui rencontrent des difficultés graves et durables en dépit des dispositifs d'aide dont ils bénéficient . Informier les représentants légaux . Leur présenter les objectifs et le déroulement du parcours en SEGPA, et les éléments constitutifs d'un dossier . Demander leur accord pour affiner le projet avec l'aide du RASED (<i>document 1 verso 1^{ère} partie</i>) 		. Communiquer et échanger avec les élèves et leurs représentants légaux, les Directrices et les Directeurs d'école, les différents professionnels concernés, les IEN de circonscription et les Enseignants référents handicap lors des différentes étapes de la procédure
CM2 : <i>. Début du premier trimestre :</i> <i>. au cours du premier trimestre :</i>	<ul style="list-style-type: none"> . Demander la réalisation d'un bilan psychologique au Psychologue de l'Education Nationale pour éclairer la demande de pré-orientation . Demander des éléments de bilan ou d'évaluation du niveau scolaire au RASED (souhaitable) . Informer le Médecin de l'Educaion Nationale par courrier électronique, et dans certains cas particuliers, l'Assistant de Service Social (collège ou secteur) 		. Communiquer et échanger avec les élèves et leurs représentants légaux, les Directrices et les Directeurs d'école, les différents professionnels concernés, les IEN de circonscription et les Enseignants référents handicap lors des différentes étapes de la procédure
	<ul style="list-style-type: none"> . Étudier la situation de l'élève en Conseil des Maîtres avec la participation du Psychologue Education Nationale . Recevoir les représentants légaux si une proposition de pré-orientation vers les enseignements adaptés est envisagée et recueillir leur positionnement . Les informer qu'un avis défavorable peut être émis par la CDOEASD 63 et présenter les alternatives dans ce cas . Leur remettre le courrier de l'IA-DASEN 63 qui leur est destiné (<i>document P</i>) . Favoriser la mise en relation des parents avec le médecin EN et l'AS du collège de secteur pour certaines situations particulières qui feront l'objet d'une évaluation et/ou d'un bilan . Rédiger le bilan pédagogique et éducatif . Recueillir tous les documents des professionnels pour la constitution du dossier (<i>se référer à la présentation des différents documents</i>) . Recueillir l'autorisation et les vœux d'affectation des représentants légaux pour la transmission du dossier (<i>autorisation doc 1 verso 2^e partie – vœux doc 1 bis</i>) 		. Communiquer et échanger avec les élèves et leurs représentants légaux, les Directrices et les Directeurs d'école, les différents professionnels concernés, les IEN de circonscription et les Enseignants référents handicap lors des différentes étapes de la procédure
La constitution d'un dossier s'accompagne obligatoirement de la « demande classique » d'admission en 6°.			

Annexe B : Calendrier des opérations de demande d'étude de pré-orientation vers les enseignements adaptés du second degré : **élèves de CM2**

<p>Avant le 16 décembre 2022</p>	<p>. transmettre le dossier <u>complet et en un seul envoi</u> à l'IEN de circonscription</p>	<p>. Dès réception du dossier : faire parvenir le courrier de l'IEN de circonscription aux représentants légaux (<i>Document 6</i>) : Les inviter à faire connaître à la CDOEASD 63 tous les éléments qui leur paraîtraient utiles Les informer qu'en cas d'avis défavorable sur l'orientation de la part de la CDOEASD 63 ou de refus de leur part d'un avis favorable, les procédures ordinaires prévues pour les élèves de CM2 seront appliquées</p> <p>. Étudier chaque dossier et prendre contact ou réunir les professionnels si besoin . Formuler un avis pour chaque demande de pré-orientation (<i>Document 7</i>)</p>	<p>. Communiquer et échanger les élèves et leurs représentants légaux, les Directrices et les Directeurs d'école, les différents professionnels concernés, les IEN de circonscription et les Enseignants Référents lors des différentes étapes de la procédure</p>
	<p>Date butoir 06 janvier 2023</p>	<p>. adresser les dossiers <u>complets</u> et les avis <u>en un seul envoi</u> à la CDOEASD 63</p>	<p>. Instruire les dossiers pour examen par la CDOEASD 63</p>
CDOEASD 63		Représentants légaux	
<p>Avant le 14 mars 2023</p> <p>A partir du 14 mars 2023</p> <p>A partir de mai 2023</p>	<p>. Examiner chaque dossier de demande d'étude de pré-orientation</p> <p>. Émettre un avis sur chaque situation : avis favorable, avis défavorable, ajournement (pour complément d'information), et le communiquer à l'Inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Éducation Nationale du Puy-de-Dôme (IA-DASEN 63) pour décision</p> <p>. Transmettre l'avis aux représentants légaux</p> <p>. Communiquer la réponse des représentants légaux à l'IA-DASEN 63 pour étude d'affectation si avis favorable</p> <p>. Informer les IEN de circonscription des décisions prises, pour communication de ces éléments, par leurs soins, aux écoles et Psychologues de l'Education Nationale</p>	<p>. Accepter ou refuser l'affectation en SEGPA, si avis favorable de la CDOEASD, dans un délai de quinze jours à compter de la date d'envoi de l'avis. En l'absence de réponse dans ce délai, l'accord avec l'orientation proposée est réputé acquis et l'affectation effectuée</p>	