

<b>Types de réunions</b>	<b>Quels documents ?</b>	<b>Qui invite les parents et partenaires ? Qui rédige le compte rendu et le diffuse aux parents ?</b>	<b>Quelles sont les personnes présentes ?</b>	<b>Qui rassemble les éléments du dossier et l'envoi à la MDPH ?</b>	<b>Quand mettre en place cette réunion ?</b>
<b>Equipe Educative</b>	Documents Equipe Educative ordinaire	Le directeur d'école	<ul style="list-style-type: none"> <li>• les parents</li> <li>• le directeur d'école</li> <li>• médecin scolaire si possible</li> <li>• psychologue scolaire</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quand un élève est en difficulté, pour en informer les parents ; exposer les difficultés au médecin scolaire et psychologue scolaire</li> <li>• En début d'année scolaire lorsqu'un élève est en PPS (repositionner le cadre d'intervention des partenaires de soins)</li> <li>• En fin d'année scolaire pour un bilan</li> </ul> <p><b>Ne pas formuler de réponses certaines avant analyse par la MDPH (orientation ULIS, IME, AVS, MPA, SESSAD)</b></p>
<b>Equipe Préparatoire à éventuel PPS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• GEVASCo 1<sup>ère</sup> demande,</li> <li>• annexe (1 ou 2)</li> <li>• CERFA médical (renseigné par médecin de famille)</li> <li>• CERFA administratif</li> </ul> <p>Avec pièces justificatives</p>	Le directeur d'école	<ul style="list-style-type: none"> <li>• les parents</li> <li>• l'enseignant de la classe</li> <li>• médecin scolaire si possible</li> <li>• psychologue scolaire</li> <li>• l'ERS rarement</li> </ul>	Le directeur adresse à l'ERS le GEVASCo 1 <sup>ère</sup> demande + annexe (1 ou 2) (renseignements scolaires) pour information de la situation	Lorsque le médecin scolaire et la psychologue scolaire ont vu l'élève et proposent une demande vers la MDPH (orientation ULIS, IME, AVS, MPA, SESSAD) <b>Mise en place d'aménagements et PAP avant une demande MDPH</b>
<b>ESS (Equipe de Suivi de Scolarisation)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• GEVASCo réexamen</li> </ul> <p>Pages 1 à 3 + tableaux (croix uniquement) pages 4 et 5 du GEVASCo renseignées par l'équipe pédagogique avant la réunion Les autres pages du GEVASCO sont renseignées par l'ERS le jour de l'ESS</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• l'ERS organise la mise en place et rédige l'invitation pour les parents</li> <li>• Le directeur d'école adresse aux parents l'invitation rédigée par l'ERS et reçue par mail</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• les parents</li> <li>• l'ERS qui anime la réunion</li> <li>• le directeur d'école (si pas disponible, l'ESS aura lieu)</li> <li>• l'enseignant de la classe</li> <li>• les partenaires de soins</li> <li>• l'AVS si l'ERS l'invite et en fonction des situations</li> </ul>	l'ERS rassemble tous les documents pour les <u>familles qui ont besoin d'être accompagnées</u> En premier lieu, ce sont les familles qui adressent les dossiers à la MDPH	C'est l'ERS qui établit le calendrier des dates des ESS en fonction des besoins de l'élève (avant Noël pour les orientations et jusqu'en avril pour les dossiers de 1 <sup>ère</sup> demande d'AVS ; à partir de février pour les renouvellements d'AVS) 1 ESS par an après mise en œuvre des moyens de compensation notifiés par MDPH Lorsque l'ESS se tient au 3 <sup>ème</sup> trimestre, une Equipe Educative peut être mise en place au 1 <sup>er</sup> trimestre, les élèves en PPS sont aussi de Droit Commun