

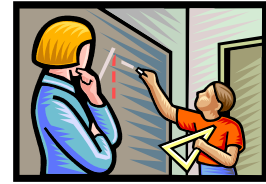


Convoquer une RESS

I. Les étapes précédant la RESS

1) L'observation de l'élève se fait en cours d'année par :

- Le médecin scolaire
- La psychologue scolaire
- Si besoin par la CAS-EH sur demande du référent ou du psychologue scolaire.
- Le conseiller départemental pour les élèves porteurs de handicaps visuel, moteur, auditif...



2) Le référent MDPH Programme la RESS en invitant les différents partenaires, internes et externes à l'école

- Les deux parents, si possible, ou le responsable légal de l'enfant
- Le directeur ou la directrice
- L'enseignant
- Le médecin scolaire, l'infirmière scolaire
- la psychologue scolaire
- la conseillère à la scolarisation sur la demande du référent si les aménagements doivent être revus.
- les professionnels suivant l'élève à l'extérieur (orthophoniste, psychomotricien, pédopsychiatre...).
- l'AVS
- Il est possible d'inviter également Le conseiller départemental pour les élèves porteurs de handicaps visuel, moteur, auditif...

3) Préparer les documents nécessaires à la RESS:

- Le portrait de l'élève :
 - remplir la version numérique du portrait de l'élève en s'aidant si besoin des suggestions du guide et surtout de la dernière version gardée en mémoire sur un ordinateur de l'école.
 - Imprimer le portrait de l'élève renseigné, une fois vérifié.
- **Le Geva sco « réexamen » :**
 - Remplir la version numérique du Geva Sco réexamen de la page 1 à 7
 - L'envoyer si possible pour relecture à l'ERSEH une semaine avant la réunion.
 - Imprimer le Geva Sco renseigné, une fois vérifié.
- **La fiche AVS réexamen** en prenant soin de détailler dans chaque rubrique les missions envisagées dans la partie « précisions » très important pour avoir un renouvellement.
- **Un petit bilan écrit fait par l'AVS.**
- Des photocopies de travaux d'élèves laissant apparaître ses difficultés, essentiellement en français et en mathématiques. Veiller à ce que :
 - Le travail soit daté, lisible et interprétable, même en noir et blanc
 - la consigne soit explicite

II. La RESS

1. Penser l'organisation matérielle :

- choisir un lieu accueillant (neutre et propre)
- arriver tous en même temps pour ne pas donner l'impression aux parents d'avoir tout prévu sans eux
- Veiller à l'accueil des partenaires et en particulier des parents pour qu'ils se sentent en confiance. (penser la disposition des uns et des autres, la convivialité...)



2. Apporter tous les documents nécessaires, préparés avant la RESS

3. L'ERSEH mène la réunion :

- Lire les comptes rendus des partenaires n'ayant pu se libérer pour la RESS
- Donner la parole à chaque partenaire

4. Conclure la réunion :

- Le référent conclue la réunion en relisant la synthèse sur laquelle sont recueillis les différents avis.
- Photocopier le geva sco réexamen, la fiche AVS réexamen et le portrait de l'élève pour les parents et la page de conclusion en autant d'exemplaires que de partenaires :
- L'enseignant référent reste avec les parents pour prendre rendez-vous avec eux afin de les guider et de les informer dans les démarches à entreprendre auprès de la MDPH ou pour récupérer le dossier complet.

III. L'après RESS

Le référent rassemble les documents parents et les documents école et les apporte à la MDPH. Les parents peuvent faire la démarche eux même ! **ATTENTION SI UN ELEMENT MANQUE AU DOSSIER LA MDPH LE REJETE.**

(A savoir : une copie du dossier complet de l'élève est archivée dans le bureau de la conseillère et du référent. Chaque dossier est consultable à n'importe quel moment par les parents.)

Une RESS sera organisée chaque année afin de revoir le projet de l'élève.