

Annexe I Cursus spécifiques et affectation en cours de parcours
--

Prise en charge pédagogique

Suite aux différentes évaluations, l'équipe éducative peut proposer la mise en place d'un programme personnalisé de réussite éducative (PPRE). Ce projet doit impliquer fortement l'élève et sa famille. Le PPRE est formalisé lors d'une réunion de l'équipe éducative comprenant les professeurs, le psychologue de l'éducation nationale, les parents (ou représentants légaux), l'élève et toute autre personne contribuant au projet d'accueil de l'élève.

L'adhésion de la famille, la concertation et les échanges entre les différents professionnels autour de l'élève constituent des éléments indispensables à ce programme de réussite éducative. Les aménagements adaptés souvent nécessaires à la réussite du parcours scolaire de ces élèves doivent figurer dans le PPRE. Il appartient à chaque professeur de mettre en oeuvre, dans la classe et dans toutes les situations d'apprentissages, les adaptations définies en équipe éducative.

Si cette prise en charge s'avère insuffisante, les équipes pédagogiques et éducatives peuvent proposer des parcours personnalisés adaptés. Différents aménagements sont possibles (*voir Vadémécum*) mais il est à retenir que l'accélération du parcours scolaire de l'élève et/ou le changement d'affectation afin d'éviter le désintérêt dans les apprentissages scolaires et de prévenir toute forme de décrochage doivent être suivis par le service de la DIVEL de la DSDEN.

1. Accélération du cursus scolaire : si tous les membres des équipes éducatives et pédagogiques s'accordent avec l'élève et ses responsables légaux pour considérer qu'une accélération du cursus scolaire est une réponse appropriée pour l'élève, celle-ci peut être envisagée sous la forme d'un passage en classe supérieure. Cette procédure spécifique est interne à l'école ou à l'établissement. Si le saut de classe prévoit un passage direct au collège ou au lycée, il est pertinent d'associer le principal ou le proviseur du futur établissement d'accueil à cette réflexion pour construire en amont une période progressive d'immersion. Lorsque la période d'adaptation est validée par chaque partie, l'établissement d'origine informe le responsable de la DIVEL afin de procéder à l'affectation de l'élève.

2. Changement d'affectation : les familles, en accord avec les membres des équipes éducatives et pédagogiques, peuvent demander une affectation dans un établissement (collège ou lycée) autre que celui de secteur. **Ces demandes ne peuvent être formulées que dans des situations très exceptionnelles (raison d'ordre médical, raison d'ordre social, parcours scolaire fragile, décrochage, etc...).** Dans ce cas seulement, un dossier devra être constitué et adressé au secrétariat des EHP, selon le calendrier à respecter pour participer à la commission départementale.

Annexe 2 Constitution de dossier spécifique EHP
--

Ce dossier de l'élève est à adresser **au plus tard le 17 mai 2021 (par voie électronique : ehp.69@ac-lvon.fr)** au secrétariat de suivi des EHP de la DSDEN du Rhône.

Tout dossier incomplet ne pourra être examiné.

Ces dossiers seront examinés **le 19 mai 2021** lors d'une commission départementale composée de :

- l'inspectrice de l'éducation nationale chargée de l'information et de l'orientation ;
- le médecin conseiller technique départemental ;
- un inspecteur de l'éducation nationale chargé de circonscription du premier degré ;
- un inspecteur de l'éducation nationale chargé de la scolarisation des élèves en situation de handicap ;
- un chef d'établissement ;
- un directeur de CIO.

Les propositions d'affectation pour la rentrée prochaine seront soumises à l'IA-DAASEN en charge de la décision d'affectation.

Les décisions d'affectation seront transmises aux familles par courrier à l'issue de cette commission. Le **dossier complet** doit comprendre les documents obligatoires suivants :

- 1- la fiche dialogue, jointe en annexe 3 ;
- 2- un courrier explicite des responsables légaux pour le changement d'affectation ;
- 3- un bilan psychométrique (WISC V) et son compte-rendu datant de moins de deux ans (sous pli cacheté) ,
- 4- l'avis du psychologue de l'éducation nationale, s'il n'est pas le signataire du bilan psychométrique (les élèves scolarisés en dehors des établissements publics doivent rencontrer un psychologue de l'éducation nationale dans le CIO le plus proche de leur domicile).
- 5- l'avis pédagogique : les bulletins scolaires de l'année antérieure et de l'année en cours, accompagnés de l'avis circonstancié du professeur principal ;
- 6- l'avis synthétique de l'IEN concerné ou du chef d'établissement, au bénéfice de l'élève.

Documents facultatifs :

- 7- l'avis de l'équipe éducative, élaboré en concertation entre les acteurs : médecin de l'éducation nationale (éléments médicaux à joindre sous pli cacheté), assistante sociale ;
- 8- tout document complémentaire pouvant éclairer la situation de l'élève : PPS, PPRE, PAP, avis de professionnels hors de l'éducation nationale...

Annexe 3
Fiche dialogue pour la commission EHP départementale.

Fiche dialogue « famille-commission » pour la commission départementale
Élèves à haut potentiel - rentrée scolaire 2021

Tout dossier incomplet ne sera pas étudié en commission

NOM - Prénom de l'élève •

Date de naissance : Elève inscrit en

Etablissement fréquenté •

LV1 : LV2 •

Adresse postale de la famille •

Adresse « courriel » de la famille •

Documents à fournir obligatoirement :

(tous les avis peuvent prendre la forme d'un courrier)

- Demande écrite des responsables légaux
- Bulletins scolaires 2020-2021
- Bulletins scolaires 2019-2020
- Avis circonstancié du professeur principal :

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

- Bilan psychométrique obligatoire (moins de 2 ans): WISC V avec compte-rendu (sous pli cacheté).

- L'avis du psychologue de l'éducation nationale, s'il n'est pas le signataire du bilan psychométrique
(les élèves scolarisés en dehors des établissements publics doivent rencontrer un PsyEN dans le CIO le plus proche de leur domicile afin que celui-ci porte un avis éclairant)

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

- Avis étayé du chef d'établissement ou de l'IEN au bénéfice du parcours de l'élève

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

Documents complémentaires (facultatifs)

Avis du médecin scolaire et/ou de l'assistant social.

Médecin scolaire :

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

Assistant social :

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

Tous documents complémentaires pouvant éclairer la situation (certificats médicaux (sous plis cachetés à l'intention du médecin conseiller technique), PPRE, PAP, avis de professionnel hors éducation nationale ou autres ...)

Mentionner la nature des documents :

.....
.....

Avis de la commission départementale

Dossier incomplet : non étudié.

Avis favorable :

Etablissement proposé

.....

Avis défavorable :

Propositions.....

.....

Décision d'affectation de Monsieur l'inspecteur d'académie, directeur académique :

.....
.....

Date :

L'inspecteur d'académie
directeur académique des services de
l'éducation nationale