



DOSSIER D'ADMISSION DANS LE DISPOSITIF CL.A.S.S.E

PARTIE 1 : Renseignements sur la situation (à compléter par la direction et l'enseignant avant l'équipe éducative renforcée)

Projet initial

Renouvellement

Année scolaire :

L'élève :

NOM : Prénom : Classe :

Né(e) le Sexe :

Les responsables légaux ou les personnes ayant la charge :

NOM : Prénom : Qualité :

Tél. : Mail :

Adresse :

NOM : Prénom : Qualité :

Tél. : Mail :

Adresse (si différente) :

L'école :

Dirigée par :

Enseignant :

Informations et documents à joindre au dossier :

- Dates des Fiches d'Information Signalantes (FIS). Ne pas intégrer les fiches au dossier, si besoin se rapprocher du bureau de protection de l'enfance de la D.E.S.
- PPRS / PAS,
- Bilans DESED,
- Comptes rendus des équipes éducatives précédentes,
- Bilans de direction,
- Protocole de gestion de crise (si établi).

NOM et Prénom de l'élève :

Liste des contacts

Directeur (école d'origine) :

Adresse :

Tél. / Fax :

Portable (éventuellement) :

Mail :

Enseignant (école d'origine) :

Portable (éventuellement) :

Mail :

Conseiller pédagogique de référence :

Portable (éventuellement) :

Mail :

Enseignant spécialisé de référence :

Portable (éventuellement) :

Mail :

Assistante sociale de secteur :

Permanence(s), jour(s) et heures :

Tél. / Fax :

Portable (éventuellement) :

Mail :

Educateur spécialisé :

Service ou association :

Tél. / Fax :

Portable (éventuellement) :

Mail :

Autre :

Tél. / Fax :

Portable (éventuellement) :

Mail :

Bilan diagnostic

Temps en classe (à remplir par l'enseignant)				
Attitude face :				
A l'enseignant	++	+	-	--
	Remarques :			
Aux apprentissages	++	+	-	--
	Remarques :			
A ses pairs	++	+	-	--
	Remarques :			

Historique des prises en charges

Accompagnements intra-scolaires (DESED)			
Maître E Nom : Contact tel/mail :	Années	Fréquence	Durée
Maître G Nom : Contact tel/mail :	Années	Fréquence	Durée
Maître D Nom : Contact tel/mail :	Années	Fréquence	Durée
Psychologue Nom : Contact tel/mail :	Années	Fréquence	Durée
Prises en charge extra-scolaires			
Orthophoniste (CMP/CATTP/Libéral) Nom : Contact tel/mail :	Année	Fréquence	Durée
Psychologue (CMP/CATTP/Libéral) Nom : Contact tel/mail :	Année	Fréquence	Durée
Psychomotricien (CMP/CATTP/Libéral) Nom : Contact tel/mail :	Année	Fréquence	Durée
Autre : (CMP/CATTP/Libéral) Nom : Contact tel/mail :	Année	Fréquence	Durée

Emploi du temps interventions extra-scolaires

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Matin					
Après-midi					
Hors temps scolaire					

Plan d'actions à mettre en œuvre par les différents partenaires

(Ce tableau sera complété dès l'équipe éducative puis au fur à mesure du travail de la situation)

	<i>Propositions / Décisions / Prises en charge / Aménagements particuliers / ...</i>
Elève	
Enseignant	
Auxiliaire de vie	
Dispositif CL.A.S.S.E.	
Famille :	
Soin :	
Autre :	

Signatures :

Responsable(s) de l'enfant	Enseignant(e) de l'élève	Ecole d'origine	Dispositif CL.A.S.S.E.	Inspecteur de circonscription

NOM et Prénom de l'élève :

PARTIE 3 : Contrat d'admission dans le Dispositif CL.A.S.S.E.

L'élève : NOM : Prénom :
Classe : Né(e) le Sexe :

Admission dans le Dispositif CL.A.S.S.E. validée le/...../....., par l'équipe éducative renforcée ou la commission de validation, pour la session du/...../..... au/...../..... .

L'élève est accueilli pour une session de 8 semaines (vacances non comprises) au sein du dispositif CL.A.S.S.E. La présence de l'élève au Dispositif CL.A.S.S.E. est obligatoire, la régularité est indispensable.

Durant cette période, en lien permanent avec l'école et la famille, l'équipe du dispositif s'engage à travailler les objectifs de comportement définis par l'équipe éducative dans le cadre du plan d'actions, puis du P.A.S. (Projet d'Aide Spécialisée) spécifique, dans le souci de faire progresser l'élève dans ses apprentissages.

Les parents de l'élève s'engagent à signer tous les jours le cahier de bilan du Dispositif CL.A.S.S.E. de leur enfant et à venir aux rendez-vous fixés dans les locaux du dispositif. Ils contribuent par leur intérêt et leur vigilance aux progrès de leur enfant.

A partir de la 4^{ème} semaine de la session, l'élève est accueilli par son enseignant dans sa classe d'origine, tous les mardis et mercredis (ou mercredis et jeudis). Ce retour est préparé par l'enseignant et l'équipe du Dispositif CL.A.S.S.E. La phase de transition (4^{ème} à 8^{ème} semaine) implique la présence régulière d'un membre du Dispositif dans l'école, la classe ou tout autre lieu, lors des temps d'apprentissage. Le membre du Dispositif CL.A.S.S.E. pourra être amené à agir en co-intervention, en conseil ou en tant que personne-ressource auprès de l'enseignant et de l'équipe pédagogique. Ces étapes de collaboration permettront de définir les aménagements particuliers nécessaires au progrès de l'élève (outils spécifiques, emploi du temps, activités, quantités de travail...), de prioriser les objectifs de comportement et d'échanger avec l'enseignant.

L'enseignant participe aux rencontres organisées entre les enseignants et le Dispositif CL.A.S.S.E.

Le directeur de l'école d'origine assure une coordination régulière de tous les partenaires concernés, alerte et s'assure du respect des engagements respectifs.

Horaires du dispositif CL.A.S.S.E. : Lundi-Mardi-Jeudi-Vendredi : de 7h30 à 15h30
Mercredi : de 7h30 à 10h45

La régularité est indispensable

Documents indispensables (Photocopie du cahier de liaison de l'élève) :

PAI (si besoin) / Autorisation de droit à l'image / Autorisation d'opérer en cas d'urgence

Signatures :

Responsable(s) de l'enfant	Enseignant(e) de l'élève	Ecole d'origine	Dispositif CL.A.S.S.E.	Inspecteur de circonscription

NOM et Prénom de l'élève :