

Annexe 1 école

Calendrier et procédures de pré-orientation vers les EGPA pour l'école primaire

PERIODES	ETAPES	INFORMATIONS ET OUTILS
1 ^{ère} année du cycle de consolidation (CM1)	Informations aux responsables légaux de l'élève sur une éventuelle pré-orientation.	
2 ^{ème} année du cycle de consolidation (CM2) 1 ^{er} TRIMESTRE	<p>Bilan psychologique avec données psychométrées</p> <p>Réunion de l'équipe éducative</p> <p>Recueil de la fiche entretien préalable de la famille pour autoriser la constitution du dossier</p> <p><u>Envoi de la fiche à la CDOEA via le bureau numérique du directeur et conserver la version originale avec les signatures des responsables légaux pour les écoles publiques</u></p>	<p><i>Compte rendu d'équipe éducative</i></p> <p><i>Imprimé d'entretien préalable</i> <u>Annexe 0 école</u></p> <p><i>Le document est aussi sur le site de la DSDEN pour l'enseignement privé</i></p>
2 nd TRIMESTRE	<p>Constitution du dossier qui comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Un PPRE ▪ La fiche « renseignements scolaires » ▪ Les évaluations CDOEA –joindre le livret élève et les grilles d'évaluation. Des travaux d'élève significatifs sélectionnés. ▪ Le bilan psychologique étayé par des évaluations psychométriques ▪ Fiche AVIS sur la pré-orientation Pour des raisons de confidentialité, transmission du dossier sous forme papier par le directeur à L'IEN de circonscription qui formule un avis circonstancié. <p>Envoi du dossier (par l'IEN) à la CDOEA avant : le mardi 28 février 2023</p>	<p><u>Annexe 1</u> : Composition du dossier</p> <p>Tout dossier incomplet ou hors délai ne pourra pas être examiné par la CDOEA</p>
Fin MARS	Proposition de pré-orientation par la CDOEA	<i>L'avis de la CDOEA est adressé par courrier aux responsables légaux L'école en est informée par courriel</i>
MAI	<p>Si accord de la famille pour la pré-orientation Affectation (dans la mesure des places disponibles) (procédures AFELNET)</p> <p>Si refus de la famille ou de la CDOEA: Passage en classe de 6^{ème} ordinaire</p>	<p><i>Courrier aux responsables légaux par l'établissement d'accueil</i></p> <p><i>Courriel aux établissements</i></p>