ASH

Les réunions institutionnelles

REUNION	COMPOSITION	PRESIDENCE	FREQUENCE	FONCTIONS	ECRITS ARCHIVAGE COMMUNICATION
CONSEIL d'ECOLE ***Décret n° 906-788 du 6 septembre 1990*** **Art. 17-18-19 et 20** **et** **B.O.n°23 du 15/06/2000**	Directeur (président) Maire ou représentant Maîtres + remplaçants 1 représentant RASED Représentants parents DDEN IEN, membre de droit	Directeur *+ Secrétaire de séance*	Au moins une fois par trimestre Chaque fois que le directeur le juge utile ou que la moitié des membres le demande ou à la demande du maire	Vote du règlement intérieur Avis sur projet d'école et adoption Organisation du temps scolaire Utilisation des moyens alloués Activités périscolaires, éducatives, sportives, culturelles Cantine Hygiène et sécurité Fonctionnement de l'école Visa registre de sécurité	Ordre du jour communiqué à l'IEN et aux participants PV signé par le directeur, contresigné par le secrétaire 2 exemplaires IEN 1 exemplaire Maire 1 exemplaire affiché 1 exemplaire consigné dans un registre spécial Un relevé de conclusions en fin d'année scolaire
CONSEIL de MAITRES ***Décret n° 906-788 du 6 septembre 1990*** **Art.14**	Equipe pédagogique : Enseignants, remplaçants, RASED	Directeur *+ Secrétaire de séance*	Au moins une fois par trimestre Chaque fois que le président le juge utile ou que la moitié des membres le demande	Organisation du service (avis) Vie de l'école	Relevé de conclusions signé par le président et consigné dans un registre spécifique 1 copie adressée à l'IEN
CONSEIL de MAITRES de CYCLE ***Décret n° 906-788 du 6 septembre 1990*** **Art. 15 et 16**	Equipe pédagogique du cycle (enseignants, remplaçants, RASED) **CYCLE 2 :** directeurs maternelle et élémentaire, enseignants maternelle *(au moins GS)* et élémentaire	Membre choisi dans l'équipe pour l'année scolaire Présidence alternée pour le cycle 2 (maternelle/élémentaire)	Périodicité non fixée *Au moins une fois par période*	**Projet pédagogique du cycle :** Programmations **Parcours des élèves** : Evaluations, passage de classe en classe, demandes RASED, orientation en EGPA	Notification dans le livret scolaire Notification aux parents Registre spécifique *Comptes-rendus ou synthèses adressées pour information et / ou avis de l'IEN*
EQUIPE EDUCATIVE ***Décret n° 906-788 du 6 septembre 1990*** **Art.21**	Toutes personnes auxquelles incombent la responsabilité éducative de l'élève (enseignants, parents, RASED, ATSEM, médecin, assistante sociale, etc.)	Directeur *+ Secrétaire de séance*	Chaque fois que l'examen de la situation d'un élève l'exige	- Suivi des situations individuelles difficiles - Projet d'Accueil Individualisé. - **Examen de la situation** pour préparer la saisine de la MDPH **par la famille.**	Compte-rendu consigné dans un registre spécifique *Communiqué pour information et / ou avis de L'IEN*
EQUIPE de SUIVI de la SCOLARISATION ***Décret du 30/12/05*** ***Circ 2006-126 du 17/08/06***	Enseignant Référent, enseignant, directeur, parents, partenaires	**Enseignant référent:** organise, anime, rédige et diffuse les comptes-rendus	Elève en situation de handicap Au moins une fois par an	**Mise en oeuvre du projet Personnalisé de Scolarisation** (Adaptations pédagogiques, coordination des interventions, aménagements du temps) **Suivi du Projet Personnalisé de Scolarisation (P.P.S.)**	Compte-rendu consigné dans un registre spécifique *Communiqué pour information à L'IEN par le référent, à la demande* **Diffusé par l'E.R. aux personnes concernées**