

### Document destiné au Pôle ressource de la circonscription

Date d'envoi en circonscription : .....

*Envoi à adresser au secrétariat de circonscription + copie au CPC référent de l'école*

**NB : les saisines EMAS étant automatiquement étudiées par le pôle ressource, ce document n'est pas à remplir.**

#### Nom et commune de l'école :

Nom, prénom et fonction du rédacteur de la fiche :

#### Nom et prénom de l'élève :

Date de naissance :

Date d'arrivée dans l'école :

Dans quel cours est-il scolarisé cette année ?

Coordonnées du parent 1 :

Nom et prénom :

Adresse :

Coordonnées du parent 2 :

Nom et prénom :

Adresse :

Autre(s) information(s) sur l'enfant et sa famille : santé, situation familiale et sociale, etc.

**Quel est le motif principal de la saisine ?**

**Ce qui a déjà été mis en œuvre :**

- A l'école :
  
- En dehors de l'école :

Y a-t-il eu saisine du <b>médecin/infirmière</b> scolaire ou de la <b>PMI</b> ?  <input type="radio"/> oui  <input type="radio"/> non	Y a-t-il eu une réunion <b>d'équipe éducative</b> ?  <input type="radio"/> oui Joindre une copie du relevé de conclusions  <input type="radio"/> non	Y a-t-il eu saisine du <b>RASED</b> ?  <input type="radio"/> oui  <input type="radio"/> non	Une saisine <b>MDPH</b> est :  <input type="radio"/> déjà faite joindre une copie du Gévasco  <input type="radio"/> à étudier par le pôle ressource
---	---	--	--

Partie réservée au pôle ressources :

Situation étudiée en réunion du :.....

Analyses :

Retour vers l'école :

par :

Suites envisagées :