

DÉPARTEMENT DE
DOSSIER D'ADMISSION

CLASSE RELAIS – ATELIER RELAIS

Classe relais collègue

Coordonnateur

Atelier relais

Coordonnateur

Document à renseigner en format électronique

Établissement (cachet) :

Classe de l'élève:

Dossier à transmettre en 2 exemplaires:

- au coordonnateur du dispositif relais
- à la DSDEN de

- Un courrier de l'élève exprimant son projet et ses attentes
- Ensemble de bulletins, bilans de cycle et comptes rendus concernant l'élève à disposition de l'établissement
- Fiche Siècle
- Évaluations nationales 6ème
- Le relevé des absences de l'année en cours et signalements absentéisme le cas échéant
- Emploi du temps

Attention : Seuls les dossiers dûment complétés seront examinés par la commission.

NOM prénom élève :

INE :

Sexe : F M

Date de naissance :

Parents ou représentants légaux :

Adresse:

Tél. :

Mail :

Adresse2 (siséparés) :

Tél. :

Mail :

Si les parents sont séparés, l'enfant :

- Est en garde alternée
- Habite uniquement chez sa mère
- Habite uniquement chez son père
- Habite chez un autre membre de la famille

Composition du foyer familial :

Nom de la mère

Profession

En activité Oui / Non

Nom du père

Profession

En activité Oui / Non

Noms, prénoms et âges des frères et sœurs

Etablissements scolaires des frères et des sœurs

Attestation d'assurance fournie au collège (obligatoire)

Nous demandons l'admission en classe ou atelier relais :

Rencontre de la famille avec le coordonnateur

oui non

Si non, motif :

Visite des locaux du dispositif relais : oui non

Date et signature de l'élève :

Date et signature des parents / représentants légaux :

Suivi éducatif : oui non

Si oui, préciser : suivi administratif mesure judiciaire

AED

AEMO

Dispositif de prévention

oui

non

Précisions supplémentaires

Nom de l'éducateur

Service

Téléphone

Adresse mail

Autres informations, le cas échéant :

- Nombre d'exclusions définitives antérieures
- Conseil de discipline durant la scolarité
- Commission éducative (préciser les raisons.....)
- Dossier MDPH
- Suivi CMPP
- Dossier CDOEA
- Suivi MDA
- Hospitalisation
- Autre suivi médical

1. ÉLABORATION DU PROJET RELAIS

Référent de l'élève (nom, qualité, adresse mail) :

Tuteur de l'élève (si différent du référent) :

Discipline d'enseignement

Joindre obligatoirement la lettre de mission tuteur d'élève signée

Parcours de l'élève depuis son entrée au collège :

- PAP (Plan d'Accompagnement Personnalisé)
- PAI (Projet d'Accueil Individualisé)
- PPRE (Programme Personnalisé de Réussite Éducative)
- PAP (Plan d'Accompagnement Personnalisé)
- Devoirs faits
- EdT aménagé
- AP
- Autre (à préciser)

Diplômes ou titres obtenus (ASSR, PSC1...) :

OBJECTIFS VISÉS EN PRIORITE AU SEIN DU DISPOSITIF RELAIS

(3 à 4 cases à cocher et à numéroter par ordre de priorité)

- Accompagner le projet d'orientation
- Gagner en assiduité / mettre fin à l'absentéisme
- Respecter les règles de vie en collectivité
- Reprendre confiance en soi
- Développer son autonomie
- Développer le DIRE/LIRE/ECRIRE/COMPTER
- Autres (à préciser)

PROFIL DE L'ÉLÈVE

- Absentéisme
- Comportement
- Passivité dans les apprentissages
- Estime de soi
- Activités extrascolaires (préciser lesquelles)

POINTS D'APPUI	FREINS

SOLUTION ENVISAGÉE EN CAS DE NON ADMISSION :

MESURES DE SUIVI PRÉVUES PAR LE COLLÈGE PENDANT LE DISPOSITIF RELAIS :

Au sein du collège:

Liaison prévue avec l'équipe du dispositif :

ACCOMPAGNEMENT PRÉVU PAR LE COLLÈGE À LA SORTIE DE DISPOSITIF RELAIS :

- PPRE
- Tutorat
- EDT aménagé (PAP)
- Autre (à remplir impérativement)

AVIS DU CHEF D'ÉTABLISSEMENT D'ORIGINE :

Date, nom et signature :

.....@ac-normandie.fr

2. AVIS CIRCONSTANCIÉS

PSYCHOLOGUE DE L'ÉDUCATION NATIONALE (éléments complémentaires à transmettre sous pli confidentiel pour la commission) :

Avis : favorable réservé défavorable

Date, nom et signature :

.....@ac-normandie.fr

ASSISTANT DE SERVICE SOCIAL SCOLAIRE (éléments complémentaires à transmettre sous pli confidentiel pour la commission) :

Avis : favorable réservé défavorable

Date, nom et signature :

.....@ac-normandie.fr

MÉDECIN SCOLAIRE (éléments complémentaires à transmettre sous pli confidentiel pour la commission) :

Avis : favorable réservé défavorable

Date, nom et signature :

.....@ac-normandie.fr

INFIRMIER SCOLAIRE (éléments complémentaires à transmettre sous pli confidentiel pour la commission) :

Avis : favorable réservé défavorable

Date, nom et signature :

.....@ac-normandie.fr

SYNTHÈSE DU RÉFÉRENT DE L'ÉLÈVE :

Date, nom et signature :

.....@ac-normandie.fr

SYNTHESE DU CPE

Date, nom et signature :@ac-normandie.fr

SYNTHÈSE DE L'ENSEIGNANT-COORDONNATEUR DU DISPOSITIF RELAIS :

Date, nom et signature :@ac-normandie.fr



**ACADÉMIE
DE NORMANDIE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

M / Mme
Chef d'établissement du collège

à

Monsieur / Madame
Fonction

Objet : Dispositif relais : Lettre de mission tuteur d'élève

Madame/Monsieur _____, enseignant /
au collège _____ assurera la mission de tuteur pour
l'élève _____

accueilli du _____

par le dispositif relais rattaché au collège _____

Sous l'autorité du chef d'établissement, son action s'inscrit dans le cadre de la Circulaire interministérielle du 19 février 2021 publiée au BO n°8 du 25 février 2021 et de la Circulaire académique du 25 mai 2022 relative aux Dispositifs relais selon lesquelles tout élève admis en dispositif relais bénéficie d'un tutorat de la part d'un adulte volontaire, appartenant à l'établissement d'origine, qui s'engage à assumer une double mission auprès de l'élève, de son établissement et du dispositif relais.

Madame / Monsieur _____ est à ce titre missionné (e) pour les actions ci-dessous qu'elle / il s'engage à réaliser :

Une mission de liaison

La mission de liaison commence avant l'admission de l'élève en dispositif relais et se poursuit après son retour en classe dans son établissement d'origine.

Avant l'accueil de l'élève en dispositif relais, vous devez :

- participer activement au diagnostic des difficultés de l'élève ainsi qu'à la définition d'objectifs et de moyens à mettre en œuvre pour répondre au mieux à ses besoins.

Pendant l'accueil de l'élève en dispositif relais, vous devez :

- participer aux réunions organisées par l'équipe du dispositif relais
- informer l'équipe éducative et pédagogique du collège des progrès accomplis par l'élève dans le dispositif relais;
- transmettre à l'équipe éducative et pédagogique les contenus pédagogiques abordés et les méthodes de travail utilisées dans le dispositif relais.
- transmettre à l'équipe du dispositif relais les contenus pédagogiques traités pendant l'absence de l'élève au collège afin que les enseignants de la structure puissent les prendre en compte au cours de leur progression. Cette démarche est indispensable pour éviter que l'élève ne s'éloigne encore plus du cursus de formation ordinaire.
- préparer le retour de l'élève dans son collège d'origine. Dans cette optique, vous impulserez une réflexion d'équipe sur les adaptations pédagogiques à mettre en œuvre. Vous envisagerez également avec les élèves de la classe d'origine la manière de l'accueillir au mieux et de l'aider.

Vous restez l'interlocuteur privilégié de l'enseignant-coordonnateur du dispositif relais durant toute la période de scolarisation de l'élève au sein du dispositif.

Après l'accueil de l'élève en dispositif relais, vous devez :

- poursuivre votre mission de liaison entre l'équipe du dispositif relais et le collège d'origine en informant régulièrement l'enseignant-coordonnateur de l'évolution de la situation de l'élève jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Une mission d'accompagnement individualisé de l'élève

Pendant l'accueil de l'élève en dispositif relais, vous devez :

- rencontrer l'élève régulièrement lors d'entretiens formalisés. L'objet de ces entretiens est de rendre explicites aux yeux de l'élève ses points forts, ses réussites, de mesurer ensemble les progrès qui lui restent à faire tant sur le plan du comportement qu'au niveau des résultats scolaires et de fixer de nouveaux objectifs en vue de la rencontre suivante.

Après l'accueil de l'élève en dispositif relais, vous devez :

- poursuivre votre mission d'accompagnement, afin que l'élève comprenne que la période de scolarisation en dispositif relais n'est pas une simple parenthèse, mais bien un élément constitutif de son parcours de formation.

La mission du tuteur vous est confiée pour une période allant de _____ et jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Elle fait l'objet d'une indemnisation en HSE dont le montant est défini par les services du rectorat sur proposition du chef d'établissement dans la limite du volume disponible.

à _____ Le _____

Signature du chef d'établissement

Signature de l'enseignant tuteur