**Equipe de Suivi de Scolarité**

Chaque élève bénéficiant d’une notification MDPH a droit à une réunion / an (exceptionnellement plus si la situation est très complexe) lui permettant de faire un point sur sa scolarité avec les aides en cours.

**Qui ?** sont invités à la réunion : les parents, l’enseignant(e), le directeur (trice), l’infirmière scolaire, le psychologue scolaire, les personnels de soins, éducatifs et de protection sociale.

Parfois le médecin scolaire, l’inspecteur de circonscription.

**Où ?** la réunion a lieu dans l’établissement dans lequel est scolarisé l’élève

**Quand ?** sur les périodes scolaires mais hors horaires scolaires

**Quoi ?** les documents nécessaires à la préparation de la réunion :

- Le Gevasco de l'année précédente permet à l’enseignant de connaître les adaptations mises en place, les difficultés de l’élève et de repérer ses évolutions ou non sur l’année actuelle.

- Le **Gevasco réexamen vierge** (doc PDF) doit être complété jusqu'à la page 6 avant la date de l'ESS et à transmettre à l’enseignant référent (sauf cas particulier d'ESS en urgence) au minimum 2 jours ouvrés avant la réunion afin d'en prendre connaissance.

- La **Fiche bilan AVS** (doc word) à transmettre en amont de la réunion à son AVS. Elle peut être complétée en concertation avec l’enseignant(e).

Puis le tableau des **Documents à transmettre à la MDPH** par les parents suivant leurs demandes faites au cours de la réunion (le tableau est réactualisé chaque année). Parfois les parents présentent les documents nécessaires à leurs demandes. Ils ont été informés par l’enseignant référent, l’enseignant lui-même, autres….Le dossier est ainsi instruit plus rapidement à la MDPH.

**Comment ?** quelques conseils techniques sur la saisie informatique des informations sur le Gevasco :

 - Télécharger le logiciel gratuit**ADOBE** **ACROBAT READER DC**.

 - Utiliser le **Manuel d'utilisation,** guide accompagnant page par page celui qui complète le Gevasco : il donne son esprit, détaille le contenu à informer et l'objectif du document.

L’avantage de le présenter sous format numérique :

* Les informations sont modifiables et le document reste soigné, lisible (particulièrement à la MDPH)
* Le document est archivé sur l’ordinateur de la direction d’école et facilement transmissible ultérieurement aux professionnels, aux parents.
* La saisie est plus rapide les années suivantes.