



**CAZIN
PERROCHAUD**
association

**FICHE DE SAISINE DE L'EQUIPE MOBILE
D'APPUI MEDICO-SOCIAL A LA
SCOLARISATION (EMAS)**

emas.boulognemontreuil@cazinperrochaud.fr

A retourner :

- Par courriel à l'Inspecteur de l'Education Nationale de circonscription pour le 1^{er} degré.
- Au chef d'établissement pour le 2nd degré.

Joindre les documents pouvant apporter un éclairage supplémentaire (GEVASCO...)

Contexte de saisine

Nom et fonction du professionnel auteur de la saisine :

Nom et fonction du professionnel concerné par la saisine :

Contacts :

Nom du directeur / du chef d'établissement

Coordonnées/ Adresse de l'Etablissement concerné :

La saisine concerne :

Un élève en particulier.

Un autre type d'action.

Sexe :

Age :

Classe :

Partenaires identifiés dans la situation :

- RASED
- Enseignant spécialisé
- AESH
- SESSAD
- CAMSP
- CMP
- Professionnels en libéral
- Autres :

Précisez les coordonnées des professionnels et des services existants :

Orientation vers un bilan spécifique (psychologue scolaire, orthophoniste, autres...). Si oui, précisez.

Demande(s) auprès de la MDPH (aide humaine, orientation en ESMS, autres...). Si oui précisez.

Précisions/ Observations :

La famille a-t-elle été informée de la saisie de l'EMAS ? Oui.

Non.

Si oui, merci de préciser par qui ? Comment ?

Situation/ Problématique	<i>Elément déclencheur à l'origine de la demande - Nature de la / des problématiques de la situation :</i>
	<i>Points d'appui (Réussites disciplinaires, activités appréciées, relations privilégiées...) :</i>
	<i>Ressources pédagogiques, aménagements et interventions déjà proposées :</i>
Attente vis-à-vis de l'EMAS	<input type="checkbox"/> Appui et conseils relatifs à l'accompagnement pédagogique de l'élève en situation de handicap <i>Ex : observation directe, réunions communes, envisager de nouvelles pistes d'adaptation possibles, outils concrets...</i>
	<input type="checkbox"/> Action de sensibilisation, information, éclairages. <i>Ex : actions de formation, préconisations, outils d'adaptation...</i>
	<input type="checkbox"/> Appui technique pour la gestion d'une situation difficile avec l'élève : <i>Ex : réunions techniques, compréhension de la situation, réaménagements envisageables...</i>
	<input type="checkbox"/> Autres actions non ciblées pour un élève <i>Ex : actions d'information, de sensibilisation auprès de la communauté éducative sur des thématiques liées au handicap et à l'inclusion scolaire.</i>

Saisine envoyée le :

Signature du demandeur :

Validée le :

par L'IEN de circonscription (1^{er} degré) Le chef d'établissement (2nd degré).

Remarques :

Signature :