ANNEXE 7

PROCEDURE D’ACCUEIL ET DE POSITIONNEMENT DES EANA DU PREMIER DEGRE

Délai d’une semaine entre la demande d’évaluation et l’évaluation.

**A l’IEN de la circonscription de l’élève**

**Au référent UPE2A de la DSDEN**

(Mme MORTIER, IEN ASH avec en copie la CPC ASH)

**Au directeur**

**L’enseignant UPE2A rédige un bilan du test et l’envoie…**

**Le directeur complète la demande**

**A l’enseignant d’UPE2A**

(selon la sectorisation) avec OM permanent qui programme un test de positionnement et prévient son IEN du déplacement

Pour intervention rapide

**Le directeur complète la demande d’évaluation datée et l’envoie…**

**A l’IEN de la circonscription de l’élève**

Pour information et suivi

Pour information et suivi

**Arrivée de l’élève à l’école**

**Inscription des EANA en Mairie**

Délai de 2 jours entre l’évaluation et le retour d’évaluation.

**Au référent UPE2A de la DSDEN**

(Mme MORTIER, IEN ASH avec en copie la CPC ASH)

[magali.mortier@ac-normandie.fr](mailto:magali.mortier@ac-normandie.fr)

[annaig.lefevre@ac-normandie.fr](mailto:annaig.lefevre@ac-normandie.fr)

**Affectation dans un dispositif et/ou suivi au sein de l’école avec communication à l’IEN de circonscription de l’élève, à l’enseignant de l’UPE2A et au directeur**

**Retour mensuel, par l’enseignant d’UPE2A, au référent UPE2A DSDEN des EANA rencontrés**

**Transmission des synthèses des évaluations initiales**