

## **Document d'aide à la rédaction d'un compte-rendu de Réunion d'Équipe de Suivi de la Scolarisation**

### **Formation des AVS/EVS**

Dans le cadre des modules d'initiative locale de la formation de 60 heures, votre participation aux RESS peut être comptabilisée.

Pour être comptabilisée, votre participation donne lieu à la rédaction d'un compte-rendu qui doit être validé par l'enseignant référent.

L'enseignant référent vérifie l'exactitude des renseignements portés sur le compte-rendu, vérifie qu'il soit intégralement anonymé et ne comporte aucun renseignement préjudiciable au respect du secret professionnel.

L'enseignant référent valide le compte-rendu en y apposant sa signature.

Il valide ensuite une ligne du tableau prévu à cet effet sur votre livret individuel de formation professionnelle (page 5 du livret).

NB : Ce document ne constitue pas un modèle, il est un exemple soumis à votre réflexion et à vos éventuelles modifications.

Vous entraîner à la constitution et à la rédaction de tels documents peut vous être une aide utile dans le cadre de vos missions quotidiennes.

Cet entraînement peut également vous être utile en vue d'une Validation des Acquis de l'Expérience, notamment lorsqu'il s'agira pour vous de faire montre de vos capacités à travailler au sein d'une équipe pluridisciplinaire et à y gérer et partager des informations.

Date de la RESS :

Nom :	Établissement :	Ville :
Prénom :	Niveau de classe de l'élève concerné : (attention, n'indiquez en aucun cas le nom de l'élève ou de l'enseignant)	
Objet de la réunion de l'équipe de suivi : (en quelques lignes, indiquez les motifs de la réunion. S'agit-il d'une réunion ordinaire dans le cadre du suivi du PPS ? S'agit-il d'une réunion « extraordinaire » demandée à la suite d'une difficulté particulière ? etc.)		
Composition de l'équipe de suivi : (attention, indiquez ici la qualité des personnes présentes, n'indiquez en aucun cas leurs noms ou leurs coordonnées)		

### Déroulement de la réunion :

(établissez un résumé du déroulement de la réunion en choisissant les éléments qui vous paraissent les plus pertinents. Faites part des avis des différents professionnels concernés, faites également part de l'avis des parents. N'hésitez pas à faire clairement apparaître votre rôle lors de cette réunion : avez-vous apporté à l'équipe des éléments d'observation de l'élève concerné ? avez-vous apporté des éléments d'analyse de la situation ? Prenez soin de désigner les différents intervenants selon leur qualité, sans mention de leurs noms ou de leurs coordonnées)

### Missions confiées à l'Auxiliaire de Vie Scolaire :

(indiquez ici les missions qui vous sont confiées à l'issue de la RESS. Si vos missions ont changé, caractérisez cette évolution. Utilisez votre référentiel de fonctions pour situer ces missions dans leurs fonctions respectives : accompagnement, éducation, socialisation, communication)

Date :

Nom, prénom et signature de l'enseignant référent :