

Procédure de demande d'accompagnement RASED

1 – Complétez la version numérique modifiable (format .docx ou .odt) de la nouvelle demande d'accompagnement RASED avec un logiciel de traitement de texte.

Renommez le fichier au format « NOM de l'élève_prénom_niveau_date » avant de l'enregistrer.

Remarque : Afin de faciliter le traitement et le suivi des demandes, seules les formulaires complétés avec un traitement de texte seront acceptés à l'exclusion des documents scannés ou photographiés.

ACADÉMIE DE LILLE
Direction des services départementaux de l'éducation nationale de Lille
Lille
Zébulon
Fournier

Demande d'accompagnement RASED

ECOLE: Nom: _____ Ville: _____
Nom du directeur ou de la directrice: _____
Date: ____/____/____ Niveau concerné: _____
Tél./mail/post: _____

Action de prise en charge:
Quelles sont les demandes ?

- Aide relative pour ajuster sa posture d'enseignement à la difficulté scolaire
- Aide à l'évaluation des besoins des élèves: distinguer la difficulté inhérente à tout apprentissage de la difficulté grave et persistante
- Observation dans la classe, accompagnement à la mise en œuvre de modalités de différenciation pédagogique et/ou adaptations ciblées
- Aide à la présentation et à l'élaboration d'outils, partage d'expériences, collaboration, de démarches et de ressources
- Participation à un conseil de cycle
- Autre demande à préciser: _____

Nature de l'intervention souhaitée

- Accompagnement individuel (enseignement personnalisé): _____
- Accompagnement collectif (séances, ateliers...): _____

Profil d'élèves présents dans la classe ayant des difficultés d'apprentissage (PPE, BDP, PPS...):

Elève(s) de la classe Profil des élèves, genres d'appui, difficulté(s)	
Modalités de différenciation mises en place et partenariat éventuel	
Difficultés persistantes	

2 – Connectez-vous à l'ENT (<https://enthdf.fr>), allez dans « Mes Applis » puis cliquez sur « Espace documentaire ».

Bonjour FICTIF PROF, bienvenue !

QUOI DE NEUF ? LA CLASSE MES APPLIS

MES APPLIS

Rechercher une application

Actualités Annuaire Assistance Bibliothèque Blog Cahier de textes

Cahier multimédia Carnet de liaison Carte mentale Casier Espace documentaire Exercices

3- Cliquez sur « Documents partagés ». Vous y retrouverez un dossier RASED au nom de votre école.

Ce dossier va vous permettre de déposer vos demandes.

ESPACE DOCUMENTAIRE

CRÉER

Documents personnels

▼ Documents partagés

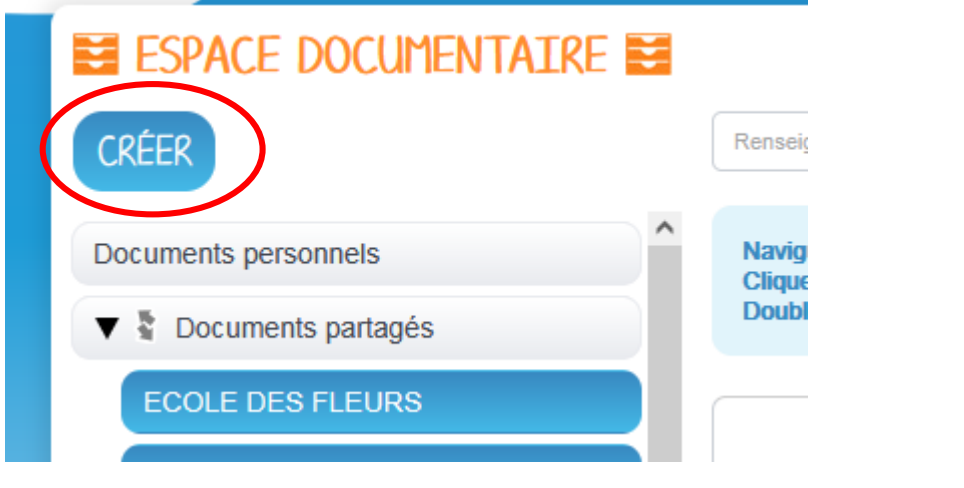


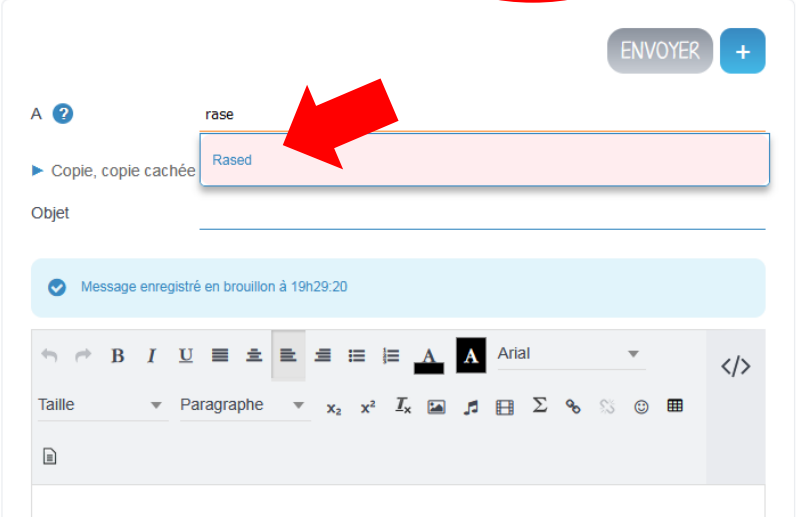
- ▶ ECOLE DES FLEURS
- ▶ Kit de rentrée Lambersart
- ▶ Transition année ENT
- ▶ Documents ajoutés dans les applis
- ▶ Corbeille

Créer un dossier partagé

Renseignez votre recherche

Naviguez au sein de vos documents
Cliquez pour sélectionner et accéder
Double-cliquez pour ouvrir un dossier

ECOLE DES FL...
SEBZDA MARION

<p>4-Double-cliquez sur votre dossier pour l'ouvrir.</p> <p>Pour déposer une nouvelle demande, cliquez sur « Créer »</p>	
<p>5- Glissez-déposez votre document complété ou cliquez sur « Parcourir » pour le chercher sur votre ordinateur.</p>	
<p>6- Cliquez sur « Importer » pour finaliser l'importation.</p>	
<p>7 – Envoyez un message au RASED via la Messagerie de l'ENT pour prévenir ses membres de votre dépôt.</p> <p>Saisissez « RAS » dans le champ destinataire puis sélectionnez la suggestion « Rased ».</p> <p>Il s'agit d'un groupe réunissant les cinq membres du RASED de circonscription.</p>	
<p>8 – Une fois la demande traitée, vous retrouverez dans votre dossier d'école, le document modifié avec les réponses apportées par le RASED.</p>	