

<b><u>Axe :</u></b>  Se doter d'outils adaptés	<b><u>Intitulé de l'action :</u></b>  Étoffer le contenu du dossier des élèves (DIE et dossier papier)	<b><u>Fiche action n° :</u></b>  <b>3.3</b>
<b><u>Pilote(s) :</u></b>  L'équipe de direction Eric DOUCHET Fany CORNILLE Le secrétariat médico-social	<b><u>Échéancier :</u></b>  - Démarrage dès Septembre 2015 - Bilan à faire début 2016	

#### ❖ **Le contexte**

L'IRPA bénéficie actuellement d'un outil performant qu'est le DIE (dossier informatisé des élèves). Ce dossier est alimenté par les documents des différents professionnels (bilans ORL, bulletins scolaires, projets personnalisés, bilans psychomotriciens, GEVASCO etc.). Il est essentiel à l'échange d'informations. En parallèle, des dossiers papiers (sous forme de plusieurs pochettes) contenant les mêmes informations sont conservés par l'établissement.

Cependant, le DIE n'est pas alimenté par tous les professionnels notamment les référents familiaux. Il n'est donc pas exhaustif. L'ajout au DIE est parfois tardif. La mise à jour n'est pas toujours optimale. Cependant, les professionnels ne sont pas tous équipés d'ordinateurs et n'ont pas tous accès au DIE notamment sur leur lieu de travail.

#### ❖ **Les objectifs**

- Aboutir à un dossier des élèves aussi exhaustif que possible
- Actualiser le DIE en temps en heure
- Mettre en place un dossier papier unique, et identique au DIE, conformément aux obligations légales

#### ❖ **Les propositions d'actions**

- Nommer un secrétariat médico-social chargé de la mise à jour du dossier et de collecter les documents définis par le chef de service
- Demander aux référents familiaux d'alimenter le DIE (informations préoccupantes, bilans des démarches, fiches de renseignements sociaux etc.)

- Exiger pour chaque corps professionnel des écrits plus étoffés que ceux à destination de la MDPH