

EEB3 : POLITIQUE DE SOUTIEN EDUCATIF

Niveaux de soutien aux cycles maternel et primaire

Notre politique de soutien éducatif est basée sur le document officiel: 2012-05-D-15-fr-9 « **Offre de Soutien éducatif dans les Écoles européennes – Document procédural** », approuvé par le Conseil Supérieur en décembre 2012.

1. Niveaux de soutien aux cycles maternel et primaire

L'esprit de la politique de soutien éducatif est que chaque enfant qui en a besoin bénéficie d'un soutien. Seule l'intensité du soutien diffère.

Nous distinguons entre:

1. Soutien général
2. Soutien modéré
3. Soutien intensif

PERSONNEL CLEF		
Directeur-adjoint, Cycles maternel et primaire	Mr Xavier Verriest	IXL-DEPUTY-DIRECTOR-NURSERY-AND-PRIMARY-CYCLE@eursc.eu
Psychologue scolaire	Mme Anne Sophie Génicot	anne-sophie.genicot@eursc.eu
Coordinatrices du soutien	CS Mme Martina Klimova DE Mme Manuela Hafner EL Mme Filitsa Prepoutsidou EN Mme Isabelle Mallia ES Mme Amparo Castellano FR Mme Jocelyne Darrieux NL Mme Christel Bruyninx	martina.klimova@teacher.eursc.eu manuela.hafner-cojocariu@teacher.eursc.eu garifallia.prepoutsidou@teacher.eursc.eu isabelle.mallia@teacher.eursc.eu amparo.castellano@teacher.eursc.eu jocelyne.darrieux@teacher.eursc.eu christel.bruyninx@teacher.eursc.eu
Coordinatrice principale du soutien	Mme Delphine Mourgues	delphine.mourgues@eursc.eu

ENSEIGNEMENT DIFFERENCIE EN CLASSE	
Quand	Tout au long de l'année scolaire
Comment	Individuel ou en groupe
Procédure	Le travail différencié est géré par le titulaire de classe.
Communication /Parents/ représentants légaux/ Ecole	Le cas échéant, les enseignants de classe informeront toujours les parents / représentants légaux de l'élève.

SOUTIEN GENERAL	
Quand	De septembre jusqu'en juin de l'année scolaire.
Comment	Soutien en groupe /en classe ou en dehors de la classe
Procédure	Basé sur une demande faite lors du conseil de classe de fin d'année, OU suite à des évaluations initiales faites au courant du mois de septembre, OU si nécessaire à tout autre moment de l'année scolaire. Le Plan d'apprentissage de groupe (PAG) est établi par l'enseignant de soutien en consultation avec le titulaire de classe, l'enseignant du soutien et/ou le coordinateur du soutien.
Qui donne du soutien général	L'enseignant de soutien et/ou le coordinateur du soutien en liaison avec le titulaire de classe
Communication /Parents/ représentants légaux/ Ecole	Le titulaire de classe, l'enseignant du soutien et/ou le coordinateur de soutien informent les parents de la mise en place du soutien général. Début octobre les parents/ représentants légaux de l'élève doivent vérifier dans SMS les indications suivantes : JL1 langue 1, JL2 langue 2, JMA mathématiques, JEP éducation physique

Au cas où davantage de soutien est nécessaire :

SOUTIEN MODERE	
Quand	Basé sur une demande faite lors du conseil de classe de l'année scolaire précédente, OU suite à des évaluations initiales faites dans le courant du mois de septembre, OU si nécessaire à tout autre moment de l'année scolaire.
Comment	Soutien individuel / en classe ou en dehors de la classe
Procédure	Le Plan d'apprentissage individuel (PAI) est rédigé par l'enseignant du soutien et/ou le coordinateur du soutien en coopération avec le titulaire de classe.
Qui donne du soutien modéré	L'enseignant du soutien et/ou coordinateur du soutien en liaison avec le titulaire de classe.
Communication /Parents/ représentants légaux/ Ecole	Le titulaire de classe, l'enseignant du soutien et/ou le coordinateur du soutien informent par écrit les parents/ représentants légaux de l'élève. Ces derniers doivent vérifier les indications suivantes dans SMS : KL1 langue1, KL2 langue 2, KMA mathématiques, KEP éducation physique

Au cas où davantage de soutien est nécessaire :

SOUTIEN INTENSIF A	
Quand	Approuvé en fin d'année scolaire par le Groupe Conseil de Soutien OU durant l'année scolaire en cours, lorsque des besoins éducatifs spécifiques <i>en termes d'apprentissage, émotionnels, comportementaux ou physiques</i> sont reconnus par l'ensemble de l'équipe éducative.
Comment	Soutien individuel : en classe ou en dehors de la classe avec un enseignant de soutien(Encadrement pédagogique) et/ou un assistant de classe (Profil assistant Soutien intensif, Référence 2011-07-D1-Fr1) et/ou prise en charge thérapeutique (logopédie, psychomotricité, neuropsychologie... sous forme de convention tripartite)
Procédure	Un rapport pluridisciplinaire* rédigé par un expert externe (médical / psychologique/ psychopédagogique ...) doit être transmis par les parents/représentants légaux de l'élève à l'équipe éducative (Directeur Adjoint cycles M+P, psychologue scolaire, coordinateur du soutien). Le PAI (Plan individuel d'apprentissage de l'élève) réalisé par l'équipe éducative, appuyé du rapport d'expert est proposé en réunion Groupe Conseil pour signature de la convention de soutien.
Intervenants	<ul style="list-style-type: none"> - Parents et/ou représentants légaux - Enseignant du soutien et/ou coordinateur du soutien en liaison avec le titulaire de classe. -direction cycles M + P, Coordinateur du soutien/ titulaire de classe/Assistant de classe -Thérapeute externe (convention tripartite : Ecole/ Thérapeutes/ parents/représentants légaux)
Communication /Parents/ représentants légaux/ Ecole	Les parents/ représentants légaux de l'élève sont invités à une réunion par la Directeur Adjoint des cycles M + P avec l'ensemble de l'équipe éducative : l'enseignant du soutien et/ ou le coordinateur de soutien, le titulaire de classe, la psychologue scolaire et éventuellement autres experts externes. La convention est signée sur la base du PAI. Les parents /représentants légaux reçoivent une copie du PAI. Ces derniers doivent également vérifier dans SMS les Indications suivantes : XL1 langue 1, XL2 langue 2, XMA mathématiques, XEP éducation physique

SOUTIEN INTENSIF B	
Quand	Le Soutien intensif B est fourni pour une durée limitée afin de soutenir des besoins éducatifs non spécifiquement diagnostiqués .
Comment	Soutien individuel de courte durée / en classe ou en dehors de la classe / directement lié aux activités de la classe /avec un enseignant de soutien
Procédure	Le PAI (Plan individuel d'apprentissage de l'élève) réalisé par l'équipe éducative, est proposé en réunion Groupe Conseil de soutien pour signature de la convention de soutien.
Intervenants	-Parents/représentants légaux) - Enseignant du soutien et/ou coordinateur du soutien en liaison avec le titulaire de classe. (Encadrement pédagogique) - si besoin, thérapeute externe. (Convention tripartite : Ecole/ Thérapeutes/ parents/représentants légaux)
Communication /parents représentants légaux/Ecole	Les parents/ représentants légaux de l'élève sont invités à une réunion par la Directeur-Adjoint des cycles M + P avec l'ensemble de l'équipe éducative : l'enseignant du soutien et/ ou le coordinateur de soutien, le titulaire de classe, la psychologue scolaire et éventuellement autres experts externes. La convention est signée sur la base du PAI. Les parents /représentants légaux reçoivent une copie du PAI. Ces derniers doivent vérifier dans SMS les Indications suivantes : YL1 langue 1, YL2 langue 2, YMA mathématiques, YEP éducation physique

Un rapport pluridisciplinaire* conformément à la politique de soutien éducatif dans les écoles européennes-Documents procéduraux- Réf 2012-05-D15-fr-11

Critères pour le rapport médical/psychologique/psychopédagogique/pluridisciplinaire :

- être lisible, rédigé sur papier à en-tête, daté et signé ;
- préciser les titre, nom et références professionnelles du ou des expert(s) ayant mené le bilan et diagnostiqué l'élève ;
- Via le rapport médical/psychologique/psychopédagogique ou pluridisciplinaire, préciser clairement la nature des troubles médicaux et/ou psychologiques de l'élève, ses besoins et les tests ou techniques utilisés pour poser un diagnostic ;
- Le rapport pour les troubles d'apprentissage doit décrire les forces et difficultés de l'élève (évaluation cognitive) et leur impact sur l'apprentissage (éducation basée sur les preuves) ainsi que des tests et techniques utilisés pour poser un diagnostic.

- *Le rapport pour les problèmes d'ordre médical/psychologique doit spécifier les besoins médicaux/psychologiques de l'élève ainsi que leur impact sur l'apprentissage (éducation basée sur les preuves) :*
- *Tous les rapports ont besoin d'un résumé ou d'une conclusion incluant des indications sur les ajustements nécessaires ainsi que, le cas échéant, des recommandations d'enseignement/apprentissage à proposer à l'école ;*
- *Le dossier doit être régulièrement mis à jour et ne doit pas dater de plus de deux ans. En cas de handicap permanent et stable et moyennant l'accord du Groupe-conseil de soutien, on pourra se contenter de mises à jour régulières sans faire repasser de nouveaux tests ;*
- *En cas de demande de dispositions particulières pour le Baccalauréat européen, un rapport médical/psychologique/psychopédagogique et/ou pluridisciplinaire complet mis à jour est requis. Le dossier ne doit pas dater de plus de deux ans c'est-à-dire qu'il ne doit pas avoir été déposé avant avril de la 3ème secondaire ni après avril de la 5ème secondaire ;*
- *Dans des circonstances exceptionnelles, imprévisibles et dûment documentées (maladie grave, accident, nouveaux inscrits, etc.) et uniquement dans ces cas, la demande visant à accorder des dispositions particulières pourra être déposée après l'expiration du délai précisé ci-dessus. La demande devra être accompagnée d'un dossier complet précisant les motifs sur lesquels elle repose ;*
- *Pour éviter tout risque de conflit d'intérêts, l'expert qui évalue un élève ne peut être ni un membre du personnel des Ecoles européennes, ni un proche de l'élève ;*
- *Accompagner le rapport d'une traduction anglaise, française ou allemande si l'original n'est pas rédigé dans l'une des langues véhiculaires.*

En cas de handicap permanent et stable et moyennant l'accord du Groupe-Conseil de soutien, on pourra se contenter de mises à jour régulières sans faire repasser de nouveaux tests. En cas de demande de dispositions particulières pour le Baccalauréat européen, un rapport médical/psychologique/psychopédagogique et/ou pluridisciplinaire complet mis à jour est requis.

2. Rôles du personnel de soutien

Coordinateur du soutien par section linguistique

- Etre le point de contact pour les parents, les élèves, les titulaires de classes, le personnel éducatif, et les thérapeutes externes
- Communiquer toutes les informations utiles, selon les règles de la Protection des données, concernant les besoins éducatifs des élèves.
- Conserver et archiver les documents confidentiels (PAG et PAI)
- Tenir un relevé de tous les élèves ayant bénéficié d'un soutien général, modéré ou intensif
- Assurer les tâches pédagogiques et administratives des élèves pour lesquels le coordinateur est également enseignant de soutien intensif

Enseignant de Soutien intensif

- Réviser et rédiger le PAI avec le titulaire de classe et le coordinateur de soutien
- Co rédiger les PAI avec le titulaire de classe: fin septembre ou dès le démarrage d'un nouvel élève dans le programme du soutien
- Gérer les PAI : objectif d'apprentissage, méthodologie, critères de réussites, échantillon de travail, révision possible selon les besoins, rédiger un bilan annuel du soutien pour le modéré et l'intensif
- Communiquer toutes les informations utiles, selon les règles de la Protection des données, concernant les besoins éducatifs des élèves aux titulaires de classe et aux coordinateurs de soutien

Titulaires de classe avec Assistant SI

- Réviser et rédiger le PAI avec le coordinateur de soutien
- Communiquer toutes les informations utiles à l'assistant SI : objectifs d'apprentissage, ressource et méthodologie utilisées, critères de réussite, critères d'évaluation, progrès (à retravailler, presque réalisé, réalisé)
- Encadrer l'assistant SI conformément à son descriptif de poste (Réf 2011-07-D1-Fr1)
- Assurer un relevé des tâches réalisées sous la supervision de l'assistant SI et le communiquer si besoin aux parents/représentants légaux ainsi qu'à la direction de l'école.

Assistant de soutien intensif

<https://www.eursc.eu/Documents/2011-07-D-1-fr-1.pdf>