



**Lignes directrices
pour le soutien éducatif**

**École européenne de Bruxelles 1
MATERNELLE/PRIMAIRE**



TABLE DE MATIÈRES

	SECTION I (ÉCOLE ENTIÈRE)
1.	Introduction
2.	Buts et objectifs du soutien éducatif
3.	Confidentialité
4.	Qui est impliqué
	SECTION II (A) MATERNELLE ET CYCLE PRIMAIRE
	SECTION III (ÉCOLE ENTIÈRE)
10.	Remarques finales
11.	Communication
12.	Applications et inscription
3.	Plans d'apprentissage individuels et en groupe
14.	Transitions (du primaire au secondaire)
15.	Équipe de soins
16.	Étudiants doués
17.	Accords tripartites
18.	Conclusion
19.	Pensée finale
20.	Liens utiles

SECTION I

1. INTRODUCTION

1.1 Informations générales

L'École européenne est un cadre multilingue et multiculturel dans lequel la primauté de la langue dominante de l'élève est préservée dans toute la mesure du possible. Il ne propose qu'un seul type d'enseignement général, dans lequel les conditions d'apprentissage deviennent de plus en plus exigeantes d'année en année. Ce parcours académique unique, aux apprentissages très cognitifs et abstraits, est validé par l'acquisition d'un baccalauréat européen. Différents types et niveaux de soutien ont été mis en place afin de fournir un soutien approprié aux étudiants ayant des besoins et des difficultés d'apprentissage spécifiques, afin de leur permettre de se développer et de progresser selon leur potentiel et de s'intégrer avec succès, tout en ayant accès le plus possible au programme standard.

La différenciation est le fondement de toute éducation ciblant les besoins de l'élève; c'est essentiel pour tous les étudiants, pas seulement ceux qui ont besoin de soutien. L'enseignement différencié doit avoir lieu dans la salle de classe et chaque enseignant d'une école européenne en tient compte lorsqu'il examine les besoins de ses élèves.

La différenciation est la mise en œuvre pour chaque étudiant, à tous les niveaux d'études, d'une planification individualisée qui prend en compte les différences de style d'apprentissage, d'intérêts, de motivation, et d'aptitudes. Cela peut prendre la forme d'une mise en place d'adaptations dans la classe.

1.2 Notre approche

Le soutien pédagogique de l'École européenne Bruxelles 1 vise la réussite scolaire des étudiants en favorisant leur estime de soi et leur développement. L'objectif est d'aider les étudiants à devenir des apprenants autonomes, à pouvoir utiliser plusieurs ressources, à comprendre leurs forces et leurs faiblesses, et à se fixer des objectifs réalistes et réalisables dans le processus et l'évolution de l'apprentissage.

L'École fournit un soutien direct aux élèves ayant des besoins particuliers, notamment dans les domaines des langues (natales ou étrangères), des mathématiques, de l'intégration sociale, et de l'estime de soi ou du comportement.

EEB 1 continuera à s'efforcer d'aider chaque élève à développer son potentiel humain, son sens de la dignité, et de l'estime de soi. Notre enseignement continuera de s'efforcer d'être centré sur l'étudiant. Tout sera mis en œuvre pour aider les étudiants (y compris ceux ayant une déficience et des besoins éducatifs particuliers) à développer pleinement leur personnalité, leurs talents, et leur créativité. L'appui à l'éducation vise à maximiser le développement académique et social, et à progresser vers l'inclusion. Bien que nous venions tous de pays, de systèmes éducatifs, et de philosophies différents, notre objectif commun est de voir chaque élève confié à nous développer son plein potentiel dans un environnement inclusif.

Les enseignants de soutien travaillent depuis le début de l'année en collaboration avec les enseignants pour identifier des besoins spécifiques, créer un plan d'apprentissage et évaluer les résultats des élèves. Les étudiants peuvent recevoir une aide à tout moment de leur scolarité.

L'EEB 1 est convaincu que les élèves obtiennent de meilleurs résultats lorsque leurs parents / représentants légaux¹ participent activement à leur éducation et travaillent en partenariat avec l'école. La communication entre l'école et les représentants légaux de l'élève doit donc être ouverte et régulière.

1.3 Lignes Directrices

Les lignes directrices présentées sont basées sur l'approche expliquée ci-dessus. La mise en œuvre de ces directives sera examinée régulièrement afin de garantir que leur contenu est respecté et mis à jour. Des ajustements seront apportés au besoin, ainsi que des modifications officielles publiées par le conseil d'administration et / ou le comité mixte d'enseignement. Ce document met en évidence la pratique courante en matière de soutien éducatif à EEB1.

¹ Le terme «parents» désigne à la fois les parents et les représentants légaux dans l'ensemble du document.

1.4 Documents pertinents sur lesquels sont basées les directives

Afin de fournir l'assistance la plus efficace possible, EEB1 s'appuie sur les directives du Conseil des gouverneurs qui figurent dans les documents suivants:

- 2012-05-D-14-en-9 "Policy on the Provision of Educational Soutien in the European Schools"
- 2012-05-D-15-en-11 "Provision of Educational Soutien in the European Schools – Procedural document"
- General Rules of the European Schools

2. Buts et objectifs du soutien éducatif

Le document politique régissant le soutien à l'éducation dans les Ecoles européennes précise que l'objectif de l'aide à l'éducation est *«d'assurer une aide appropriée aux élèves ayant des besoins éducatifs spéciaux ou éprouvant des difficultés à n'importe quel stade de leur parcours scolaire»*. Dans cette optique, EEB1 préconise une «approche globale de l'école» pour les besoins éducatifs spéciaux, qui implique que tous les membres du personnel adhèrent à un modèle de meilleures pratiques. Le personnel de l'école s'engage à identifier et à pourvoir aux besoins de l'élève. Il s'agit de créer une communauté sécurisée, accueillante, collaborative, et stimulante dans laquelle chacun est valorisé. En adoptant l'approche globale de l'école, EEB1 peut prendre en charge les élèves ayant des besoins divers de manière plus complète.

Cette approche vise à apporter une réponse cohérente aux besoins divers d'apprentissage et à une mise en œuvre solide, dans la mesure du possible. Dans l'idéal, cet objectif doit être atteint dans le cadre d'une culture d'amélioration continue qui définit des attentes élevées, surveille les progrès des élèves, et discute activement de leurs résultats. L'objectif est une éducation centrée sur l'élève pour une vie dans le monde au-delà de l'école, intégrant une perspective européenne. Afin d'optimiser le processus d'enseignement et d'apprentissage, il est essentiel de:

- fixer des objectifs réalisables qui favorisent l'estime de soi et une attitude positive à l'égard de l'apprentissage;
- encourager la différenciation en soutenant le processus d'apprentissage;
- travailler en partenariat avec les élèves et leurs parents / représentants légaux;
- promouvoir la collaboration entre les enseignants;
- permettre aux étudiants de suivre leur propre apprentissage et de devenir des apprenants indépendants par eux-mêmes ;

Ce document a pour objectif de fournir un cadre à tous ceux qui jouent un rôle dans l'éducation à EEB1. Il est destiné à fournir des informations sur la manière dont le soutien éducatif est organisé à EEB1. Dès le départ, il convient de préciser que l'école prendra des décisions dans l'intérêt de l'enfant, en tenant compte des opinions des différentes parties prenantes. Il s'agit d'un document «vivant» et «flexible» qui sera régulièrement revu et modifié afin de continuer à améliorer les prestations offertes aux étudiants ayant des besoins spéciaux.

3. Confidentialité

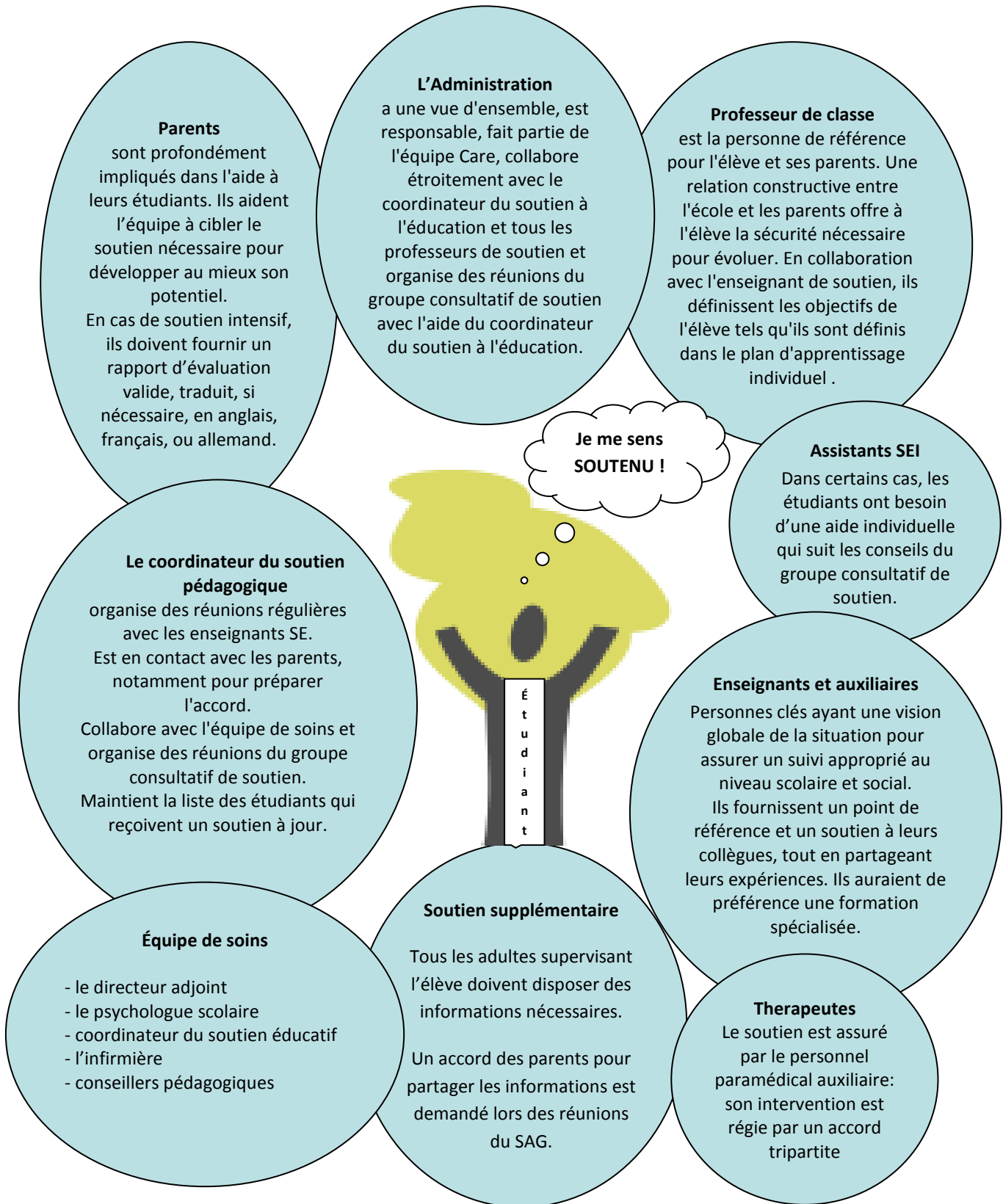
L'EEB1 a pour objectif de protéger l'enfant à tout moment. Ce dernier est placé au cœur du processus d'apprentissage et toutes les mesures seront prises pour lui assurer un environnement sûr et sécurisé. L'école est consciente que les intervenants placent toute leur confiance en elle et qu'ils s'attendent généralement à ce qu'une approche professionnelle soit utilisée en matière de confidentialité. L'EEB1 s'efforcera de continuer à utiliser, conserver et protéger les informations reçues par les élèves ou qui leur sont transmises - les informations confidentielles peuvent être partagées en fonction du besoin de savoir, justifiées dans l'intérêt de l'enfant.

Par exemple, lorsqu'un enfant, qui est mineur, partage des informations confidentielles, celles-ci seront conservées en tant que telles, à moins qu'il n'existe une menace de préjudice pour lui-même, pour autrui ou pour le même enfant. Dans ce cas, l'école devra s'adresser aux organismes compétents pour assurer le bien-être de l'enfant ou de tout autre tiers.

L'EEB1 a un devoir de diligence et de responsabilité envers les étudiants et s'engage à respecter leur vie privée et à se conformer aux règles de protection des données. Tous les employés sont préoccupés par la confidentialité, et en particulier ceux qui sont employés à EEB1 dans la profession de la santé qui est régie par leurs règles d'éthique et de confidentialité.

Vous trouverez plus de détails sur la façon dont l'école traite les données en consultant la Déclaration de confidentialité disponible sur le site Web de l'école.

4. Qui est impliqué

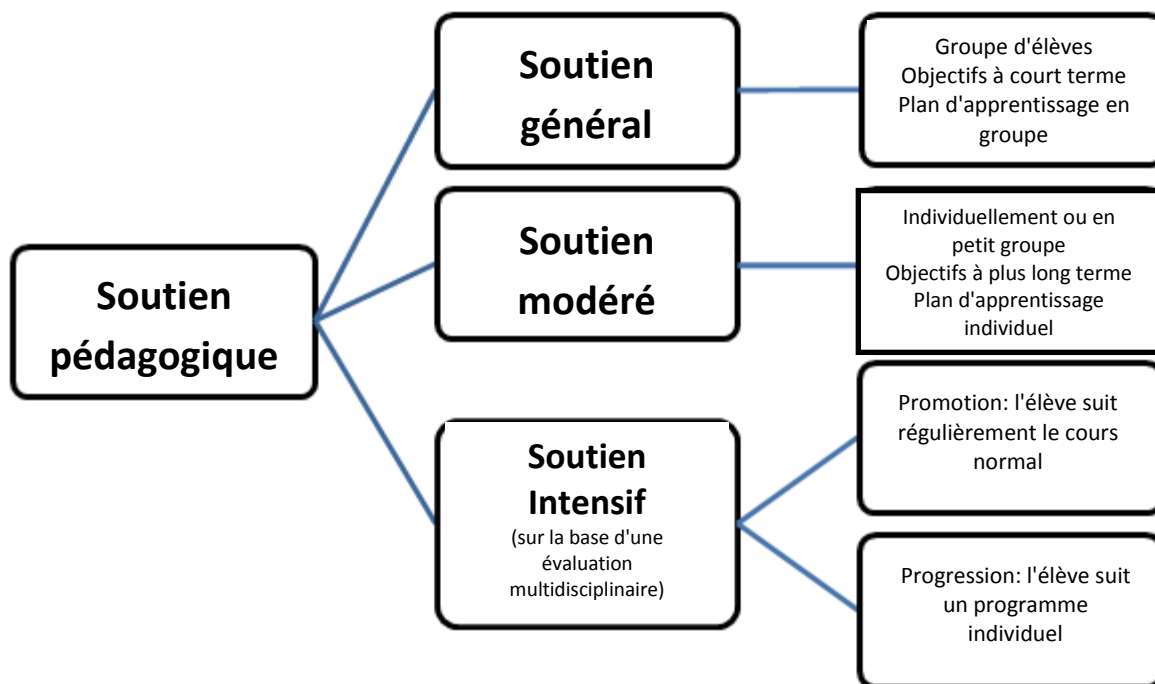


SECTION II

	SECTION II (A) MATERNELLE/PRIMAIRE
5.	Types de soutien éducatif
5.1	Soutien général
5.1.1	Informations
5.1.2	Procédure
5.2	Soutien modéré
5.2.1	Informations
5.2.2	Procédure
5.3	Soutien intensif
5.3.1	Informations
5.3.2	Procédure
6.	Groupes consultatifs d'étudiants
7	Les transitions
7.1	À la fin de l'année scolaire
8	Entre les cycles
9	Procédures

5. Types de soutien éducatif

Lorsque la différenciation en classe n'est pas suffisante, l'école fournit différents types de soutien pédagogique: soutien général, soutien modéré et soutien intensif..



5.1 Soutien général

Tout étudiant peut rencontrer des difficultés dans une partie spécifique d'une matière ou avoir besoin de "rattraper" en général. Les élèves peuvent avoir besoin d'une aide supplémentaire pour développer des stratégies d'apprentissage, des compétences qui fonctionnent bien, ou pour développer leur estime et leur confiance en soi. Ce soutien à court terme devrait de préférence être fourni en petits groupes, à l'intérieur ou à l'extérieur de la classe. Le plan d'apprentissage de groupe (GLP) est élaboré par l'enseignant de soutien en collaboration avec l'enseignant de la classe et maintenu par celui-ci.

En maternelle et en primaire, une équipe d'appui général a été organisée dans le but d'intervenir rapidement et d'être aussi inclusive que possible. Le soutien général devrait faire partie intégrante de la structure de la classe. Cette approche permet d'instaurer une coopération étroite entre la classe et les enseignants de soutien, ainsi qu'avec les élèves qui se familiariseront avec les mesures de soutien dans le cadre de leurs activités quotidiennes.

Afin de communiquer cette approche et d'en informer pleinement les parents, l'école remet une «*convention de soutien général*» à tous les parents. Les parents qui décident de ne pas signer la «*convention de soutien général*» seront ensuite contactés par l'enseignant de soutien avant toute intervention de soutien, le cas échéant.

La possibilité d'un soutien général est présentée à tous les parents au début de l'année scolaire (lors de la réunion parents / enseignants). En signant la «*convention de soutien général*», les parents donnent leur consentement pour une intervention de soutien opportune. Cela permet à la enseignante principale et à l'enseignant de soutien d'accroître les méthodes de différenciation au sein de la classe, ou, en organisant de petits groupes, d'inclure des mesures de soutien à l'intérieur et à l'extérieur de la classe et, en général, d'intervenir le plus rapidement possible lorsque le besoin s'en fait sentir. Un plan d'apprentissage en groupe est créé et les parents sont informés régulièrement des progrès de l'enfant. L'intervention de l'enseignant de soutien devrait aider à déterminer s'il est nécessaire d'obtenir un soutien supplémentaire régulier.

5.1.1 Informations

Les enseignants commenceront les premières semaines d'école en évaluant les compétences et les connaissances des élèves.

5.1.2 Procédure

Les parents / représentants légaux recevront une invitation à accepter la convention de soutien général.

Une fois que les parents ont accepté le soutien d'apprentissage, l'enseignant(e) des LS organisera un petit groupe d'élèves pour mettre en place des sessions de soutien. En cas de soutien général à long terme, les enseignants de soutien rédigent un plan d'apprentissage de groupe (GLP) en consultation avec l'enseignant spécialisé en fonction des besoins des individus du groupe et des compétences à acquérir. Ceci est un document de travail interne basé sur les objectifs énoncés dans le formulaire de demande. Il englobe les objectifs fixés, les stratégies et les ressources requises, ainsi que l'évaluation utilisée. Le document est sujet à changement, évoluera dans le temps, et constitue la base du document de révision pour chaque élève du groupe.

5.2 Soutien modéré

5.2.1 Informations

Un soutien modéré peut être fourni aux étudiants ayant besoin d'un soutien plus ciblé ou présentant des difficultés d'apprentissage modérées (dyslexie ou dyscalculie, par exemple) ou à ceux qui pourraient avoir besoin d'une aide supplémentaire pour acquérir des stratégies ou des compétences d'apprentissage efficaces. Le soutien modéré peut être individuel ou en petit groupe en fonction des besoins de l'élève. Les groupes sont organisés en fonction des besoins des étudiants concernés. Le soutien modéré est une extension du soutien général.

5.2.2 Procédure

Les parents seront contactés si le besoin de soutien est plus spécifique et régulier / à long terme. Après leur consentement (formulaire de consentement de soutien modéré), des leçons de soutien sont organisées en classe ou en dehors, individuellement ou en petits groupes. Un plan d'apprentissage individuel sera créé et les objectifs d'apprentissage individuels seront évalués tout au long de l'année. Les parents recevront une copie du plan d'apprentissage et devront signer l'original qui sera conservé par l'enseignant auxiliaire et archivé dans le dossier de l'élève. L'enseignant de soutien informera régulièrement les parents des progrès de l'élève.

5.3 Soutien Intensif

5.3.1 Informations

Le système de soutien à l'éducation des écoles européennes comporte deux types de soutien intensif: le soutien intensif A et B. Le soutien intensif A est applicable dans la plupart des cas.

Parfois, certains élèves peuvent avoir besoin d'une convention de soutien intensif de type B. Celles-ci sont généralement liées à un besoin intensif plutôt à court terme, pas nécessairement lié à un diagnostic (par exemple en cas de changements importants au cours de la scolarité). Le soutien intensif B peut ensuite être étendu en tant que soutien intensif A sur la base d'une évaluation multidisciplinaire (pour plus de détails, voir <https://www.eursec.eu/Documents/2012-05-D-15-en-11.pdf>)

Un soutien intensif (A) est fourni pour aider l'élève à développer ses compétences, après un examen des besoins individuels spécifiques de l'élève par un ou plusieurs experts, et la signature d'une convention entre l'élève, le directeur, et les parents.

Tous les élèves bénéficiant d'un soutien intensif ont un plan d'apprentissage individuel. Il est créé par l'enseignant de soutien en collaboration avec l'enseignant de la classe et sur la base d'une évaluation multidisciplinaire.

Le soutien peut être organisé en petits groupes ou individuellement, en fonction des besoins spécifiques de l'élève ayant des difficultés d'apprentissage, un trouble, ou d'importantes difficultés sur le plan du comportement ou des émotions.

5.3.2 Procédure

Pour les nouveaux cas:

Tout besoin éducatif spécifique identifié ou toute autre information pertinente doit être communiqué à l'école par les parents / représentants légaux pendant le processus d'inscription ou dès que ceux-ci sont connus. L'élève et les parents peuvent ensuite être invités par l'école pour évaluer la situation.

Une fois que l'école a évalué les besoins de l'enfant, un groupe conseil est organisé. Les parents rencontreront le directeur adjoint, le coordinateur du soutien à l'éducation, un(e) psychologue, un(e) enseignant principal et l'enseignant de soutien pour discuter des besoins pédagogiques de l'élève.

Dans certains cas, le groupe conseil pourrait également conclure que l'école ne peut pas répondre aux besoins spécifiques de l'enfant. Le directeur en informera ensuite les parents / représentants légaux par le biais d'une lettre officielle dans laquelle sera précisée la procédure de recours contre sa décision. L'école aidera autant que possible les parents à trouver une école qui est mieux adaptée aux besoins spécifiques de l'enfant.

Pour les cas existants:

Le soutien est mis en place au début de l'année scolaire, sur la base des conclusions de la dernière réunion du groupe consultatif de soutien (fin de l'année scolaire précédente). Les enseignants de soutien et de classe examinent le plan d'apprentissage individuel, qui est ensuite communiqué au coordinateur du soutien

pédagogique. Sur cette base, le coordinateur du soutien élabore la convention de soutien intensif actualisée pour l'année scolaire.

Lorsque le document est prêt, les parents sont invités à le signer au secrétariat de l'école maternelle et primaire et peuvent demander à consulter le document au préalable. Enfin, il est signé par les parents / représentants légaux et le directeur de l'école, généralement à la mi-novembre au plus tard.

Pour tous les cas:

Tout au long de l'année, la communication entre l'enseignant de la classe, l'enseignant de soutien, et les parents doit se faire par courrier électronique ou lors de réunions. Les parents sont régulièrement informés sur les progrès de leurs enfants.

Des réunions habituelles ont lieu trois fois par an: après les vacances d'automne, à la fin du premier semestre (entre parents, enseignant de soutien et enseignant), et à la fin du deuxième semestre avec tous les membres du groupe consultatif de soutien.

Des réunions supplémentaires peuvent être organisées si nécessaire à la demande des parents ou de l'école. Si nécessaire, une réunion en début de l'année scolaire peut être organisée entre les parents, la classe, et les enseignants auxiliaires. Cela se fait généralement en l'absence du directeur adjoint ou du coordinateur du soutien à l'éducation.

Les parents sont encouragés à demander à l'enseignant de classe et à l'enseignant de soutien de faire part de leurs commentaires avant toute intervention psychologique / psychiatrique importante en dehors de l'école afin de recevoir les dernières mises à jour concernant l'éducation et le comportement.

Enfin, une réunion du groupe conseil (composée du directeur adjoint, du coordinateur du soutien éducatif, du psychologue scolaire (si nécessaire et disponible), des professeurs de classe et de seconde langue, ainsi que l'enseignant de soutien et son assistant (le cas échéant) est organisée à la fin de l'année scolaire pour discuter du progrès général de l'enfant. Au cours de cette réunion, toutes les parties communiquent leurs points de vue sur la situation de l'enfant et discutent sur la transition à la fin de l'année scolaire ainsi que de l'aide estimée nécessaire pour l'année suivante à l'école ainsi qu'à l'extérieur) et, le cas échéant, tout accord prévoyant des diagnostics plus approfondies.

Lors de ces réunions, il sera également question, lors du conseil de classe, si l'élève sera en promotion, en progression ou devra redoubler l'année en cours.

Dans certains cas, les besoins spécifiques d'un enfant dépassent les possibilités de soutien de l'école et un changement de scolarité est discuté avec les parents. La réunion du groupe conseil pourrait conclure que l'école ne peut pas répondre aux besoins spécifiques de l'élève. Le directeur en informera les parents au moyen d'une lettre officielle dans laquelle sera précisée la procédure de recours contre sa décision. L'école aidera les parents dans la mesure du possible à trouver une école mieux adaptée aux besoins spécifiques de l'enfant.

Un soutien intensif est fourni aux élèves ayant des besoins spécifiques, qu'il s'agisse d'apprentissage, émotionnel, comportemental, ou physique.

6. Groupes consultatifs d'étudiants

Lors de la réunion du groupe consultatif de soutien (Groupe Conseil)

La réunion du groupe consultatif, présidée par le directeur adjoint ou son délégué:

- analyse les motifs de la demande de soutien éducatif intensif, sur la base des rapports d'experts et de l'historique du cas;
- formule des mesures spéciales pour répondre aux besoins particuliers de l'élève (dispositions concernant l'équipement spécial, le matériel pédagogique, l'aide individuelle) sur la base du rapport multidisciplinaire;
- aboutit à l'une des conclusions suivantes:
 1. L'assistance générale / modérée est la forme de prestation la plus appropriée;
 2. Le cas est un cas de soutien intensif;
 3. L'école ne peut pas répondre aux besoins éducatifs spéciaux de l'enfant.

Le coordinateur du soutien éducatif prend les notes.

Après la réunion

Dans certains cas, la convention d'appui intensif peut déjà être signée à la fin de la réunion. Dans d'autres cas, le coordinateur du soutien éducatif inclut les informations et les conclusions de la réunion dans la convention de soutien intensif et les parents / représentants légaux sont invités à le signer à une date ultérieure.

Les parents peuvent demander au coordonnateur du soutien éducatif ou au secrétaire d'école de recevoir une copie à l'avance afin de visualiser le document.

Une copie du document signé sera envoyée aux parents.

7. Transitions

7.1. À la fin de chaque année scolaire

Promotion / Progression / Redoublement (dans le cadre d'un soutien intensif)

En soutien intensif, il existe trois options à la fin de l'année scolaire ; la promotion, le redoublement et la *progression*,

Promotion

L'élève est promu dans la classe supérieure suivante après avoir réussi à suivre le programme standard correspondant au niveau de sa classe. Certaines dispositions spécifiques sont possibles mais les compétences requises à la fin du niveau concerné sont acquises. Les dispositions spécifiques nécessaires sont généralement incluses dans les recommandations d'un bilan multidisciplinaire et dans la convention de soutien intensif (par exemple, un temps supplémentaire pendant les tests).

Redoublement

Dans certains cas, le redoublement doit être considéré comme une option possible dans l'intérêt de l'élève. Ceci est discuté lors de la réunion du groupe conseil et tous les aspects (académiques, sociaux, émotionnels) doivent être abordés.

Progression

Dans certains cas, un élève avancera avec sa classe même s'il n'a pas pleinement acquis les compétences requises - cela est uniquement dans la mesure où cela est dans l'intérêt de son développement social et académique.

Ceci est appelé *progression sans promotion*. Tout élève qui a bénéficié d'une progression sans promotion peut revenir à une promotion «standard» au grade supérieur suivant s'il démontre qu'il a acquis les compétences minimales de son niveau d'études.

La décision finale est prise par le conseil de classe sur la base des informations fournies par l'enseignant de la classe, l'enseignant de soutien, ainsi que d'autres parties prenantes, en tenant compte des conclusions de la dernière réunion du groupe consultatif de soutien.

8. Entre les Cycles

Une communication étroite entre les cycles scolaires est importante pour permettre une transition réussie de la maternelle au primaire et du primaire au secondaire. Bien entendu, la confidentialité doit être respectée autant que possible, mais ne doit pas empêcher la communication d'informations importantes.

Maternelle → Primaire

La transition de la maternelle au primaire est préparée tout au long de l'année et, grâce à l'appui de l'équipe pédagogique de EEB1, il existe un échange constant d'informations entre les différents intervenants. Les enseignants de soutien interviennent à la fois en maternelle et en primaire et constituent donc une ressource précieuse pour assurer un suivi en continu.

L'enseignant de soutien est également présent dans tous les conseils de classe (à tous les niveaux) de sa section linguistique et il est chargé de conserver une trace des documents établis. Il est également chargé de transmettre les informations pertinentes aux nouveaux enseignants, même si les enseignants de maternelle et de primaire préparent également la transition de leur côté.

9. PROCÉDURES

	Maternelle/Primaire
Soutien Général (SEG)	<p><u>Quand:</u> l'enfant a des besoins supplémentaires allant au-delà de la différenciation en classe dans un aspect particulier d'une matière ou ayant besoin de rattraper son retard,</p> <p><u>Comment:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Des cours d'appui (30 ou 45 minutes) en classe ou à l'extérieur peuvent être organisés avec l'accord des parents (donné généralement au début de l'année scolaire). • Le soutien est généralement organisé en petits groupes. • La durée dépendra des besoins des élèves (en communication très étroite avec l'enseignant), d'une durée allant de quelques séances à plusieurs mois; une aide peut également être apportée occasionnellement tout au long de l'année, à l'intérieur ou à l'extérieur de la classe
	<p><u>Procédure:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Les parents / représentants légaux reçoivent le formulaire de consentement (généralement au début de l'année scolaire). • L'enseignant de la classe et l'enseignant de soutien analysent le besoin, déterminent le soutien, et informent les parents. • Un plan d'apprentissage de groupe avec des objectifs est créé par l'enseignant de soutien. • Les dossiers sont tenus par l'enseignant de soutien, qui informe régulièrement les parents et les enseignants des progrès de l'élève. <p>Personnes à contacter: classe de l'enfant et professeurs de soutien</p>

Maternelle/Primaire	
Soutien Modéré (SEM)	<p><u>Quand:</u> l'enfant a de légères difficultés d'apprentissage et reçoit un soutien plus ciblé (au cas par cas).</p> <p><u>Comment:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Les leçons de soutien (30 ou 45 minutes) en classe ou en dehors de la classe sont organisées avec l'accord des parents (formulaire de convention de soutien modéré). • La leçon de soutien peut être donnée individuellement ou en petits groupes. • La durée dépend des besoins de l'élève mais dure généralement plus longtemps, voire toute l'année scolaire. • Des aménagements spéciaux conformes au programme peuvent être envisagés (temps supplémentaire, devoirs adaptés, légère différenciation dans la quantité, organisation: places assises en classe, matériel adapté, etc.).
	<p><u>Procédure:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Demandée par l'enseignant ou les parents / représentants légaux, analysée par l'enseignant de soutien • Le formulaire d'accord de soutien modéré est signé par les parents, l'enseignant principal et de soutien, et le directeur adjoint. • Un plan d'apprentissage individuel avec des objectifs (y compris des méthodes et des outils d'évaluation) est élaboré par l'enseignant de soutien et l'enseignant de la classe. • Les dossiers sont tenus par l'enseignant de soutien, qui informe régulièrement les parents et les enseignants des progrès de l'élève. • Le formulaire de consentement et le plan d'apprentissage individuel (ILP) sont ajoutés au dossier de l'élève. <p style="text-align: center;">Personnes à contacter: classe de l'enfant et enseignants auxiliaires</p>

	Maternelle/Primaire
SOUTIEN INTENSIF A (SEI-A)	<p><u>Quand:</u> l'élève a des besoins éducatifs spéciaux qui nécessitent plus de soutien intensif que le soutien général / modéré.</p> <p><u>Comment:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Des cours de soutien 1: 1 (30 ou 45 minutes) à l'intérieur ou à l'extérieur de la classe peuvent être organisés avec le consentement des parents.• Individuellement ou en groupe de 2 élèves (si bénéfique pour les deux élèves).• durée en fonction des besoins de l'élève mais généralement sur toute l'année scolaire.• Le coordinateur du soutien à l'éducation conclut un accord individuel de soutien intensif en étroite collaboration avec le directeur adjoint, le professeur de classe et de soutien de l'élève, et repose sur une évaluation multidisciplinaire.• Les mesures de soutien peuvent inclure:<ul style="list-style-type: none">o Des heures de soutien à l'intérieur et à l'extérieur de la classeo une assistance dans et en dehors de la classeo des ajustements d'horaireo des ajustements du programmeo des ajustements en classeo des Accords tripartites (intervention d'un thérapeute externe pendant les heures de classe). <p><u>Procédure:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Un éventuel besoin d'assistance intensive peut être communiqué par les parents ou par l'école (enseignants, psychologue scolaire, etc.).• Pour le soutien intensif, une évaluation multidisciplinaire sera nécessaire et l'école (enseignant de soutien, psychologue, coordinateur du soutien éducatif) peut aider les parents dans leur recherche de centre faisant des

Maternelle/Primaire

évaluations multidisciplinaire (contacts, procédures, etc.).

- Le coordonnateur du soutien sur la base des évaluations multidisciplinaires, et des observations à l'école proposera un volume d'heure de soutien pour l'enfant qui sera communiqué aux parents. En maternelle le soutien dure 30 min et en primaire il est de 45 minutes.
- Une réunion appelé groupe conseil sera organisée pour décider du type de soutien à mettre en place et pour signer la convention qui inclut toutes les informations pertinentes (organisation du soutien à l'école et à l'extérieur, plan d'apprentissage individuel et dispositions spéciales).
- Le soutien peut commencer dès la signature de l'accord.
- La convention de soutien intensif est réévaluée à la fin de chaque année scolaire.
- Les dossiers sont tenus par l'enseignant de soutien, qui informe régulièrement les parents et les enseignants des progrès de l'élève.

Personnes à contacter: classe de l'enfant et professeurs de soutien ou coordinateur du soutien à l'éducation

	Maternelle/Primaire
SOUTIEN INTENSIF B (SEI-B)	<p>Dans certains cas*, une convention de soutien intensif peut être mise en place sans ou avant une évaluation multidisciplinaire. Cette convention est limitée dans le temps, généralement pas plus de 3 mois. Une fois l'évaluation réalisée et (si nécessaire), l'accord de soutien intensif B peut être transformé en un accord de soutien intensif A.</p> <p>La procédure comprend également une réunion consultative de l'équipe et la signature de la convention de soutien intensif avant le début du soutien.</p> <p>Personnes à contacter: classe de l'enfant et professeurs de soutien ou coordinateur du soutien à l'éducation</p> <p><i>* sur demande des professeurs / psychologue / parents</i></p>

SECTION III

10. Remarques finales

La section I de ce document a donné une introduction générique à la structure du soutien éducatif à EEB 1. La section II A (maternelle/primaire) et la section II B (secondaire) ont pour objectif de donner des informations plus détaillées et pratiques sur le fonctionnement du soutien pédagogique dans chaque secteur.

Avant de conclure ce document, nous voudrions également parler d'autres questions génériques et importantes concernant les deux secteurs.

11. Communication

Une communication cohérente et efficace entre l'enseignant de la classe, l'enseignant de soutien, les assistants, les parents / représentants légaux, et l'élève concerné profite au processus pédagogique de l'élève, en particulier pour les élèves bénéficiant de plusieurs types de soutien. Toutes les informations doivent en même temps être traitées avec le plus grand soin de la confidentialité dans l'intérêt de l'étudiant (voir section sur la confidentialité).

Dans les cas où l'élève reçoit un soutien ou une thérapie en dehors de l'école, il est impératif que cette information soit partagée entre les différentes personnes participant à son éducation afin de permettre une vue d'ensemble de toutes les interventions et de suivre tout changement pédagogique, émotionnel, ou comportemental.

Pour que la communication soit efficace, toutes les personnes participant à l'éducation de l'élève sont priées de traiter toutes les informations de manière confidentielle et de les partager sur la base du besoin de savoir. Les documents relatifs au soutien pédagogique sont confidentiels et conservés dans le fichier de soutien pédagogique de l'élève au Bureau du Soutien Pédagogique. La documentation de travail (par exemple, le plan d'apprentissage individuel) est également conservée par l'enseignant de soutien, car ce sont eux qui ont rédigé l'ILP ou les GPL. Ces informations sont gardées confidentielles et ne sont pas diffusées - elles seront traitées exclusivement dans l'intérêt du bien-être de l'enfant.

Les membres du personnel enseignant et de direction d'EEB1 estiment que lorsque les parents / représentants légaux participent à l'éducation de leurs élèves et travaillent en partenariat avec l'école, ils apprennent et réussissent davantage.

Il est important d'encourager la compréhension et la participation des parents lors d'une réunion d'introduction au début de l'année scolaire. Il est également important d'organiser des réunions formelles et informelles entre parents et enseignants au cours de l'année scolaire afin que les parents soient pleinement informés des progrès de l'élève.

Les parents recevront un rapport en février et en juin de la part de l'enseignant auxiliaire enseignant à leur enfant. Les parents auront également l'occasion d'assister à la soirée des parents et de rencontrer les enseignants auxiliaires, ainsi que les enseignants spécialisés.

Les parents / représentants légaux sont encouragés à demander l'avis des enseignants et du/des enseignant(s) auxiliaire(s) avant tout rendez-vous psychologique / psychiatrique important en dehors de l'école, afin de recevoir les dernières informations en matière d'éducation et de comportements.

Les parents ont également un rôle à jouer dans le soutien de leur enfant à la maison lorsque des devoirs sont donnés, car cela facilite le travail effectué à l'école. La communication peut également se faire via le programme de l'étudiant.

12. Demandes et inscription

Lors de la demande d'inscription à l'EEB 1, les parents / représentants légaux d'élèves ayant des besoins spéciaux sont invités à remplir le formulaire de candidature. Les parents / représentants légaux d'élèves ayant des besoins spéciaux peuvent également demander une réunion avec le coordinateur du soutien éducatif, qui expliquera les types de soutien éducatif disponibles à l'EEB1 ainsi que son organisation. Ainsi, les parents / représentants légaux sont mieux placés pour décider si l'école répond aux besoins de l'élève. Au cours de cette réunion, les différences et les implications de la progression et de la promotion seront expliquées. Cependant, les parents / représentants légaux sont encouragés à lire ce document, qui explique également les différences entre les deux. Sur demande, les parents / représentants légaux sont également invités à fournir un rapport d'évaluation des besoins et des recommandations de l'élève (voir annexe 1). Il est impératif que les parents / représentants légaux informent l'école de tout besoin(s) particulier(s) que l'élève pourrait avoir, car cela est dans son intérêt. Les parents / représentants légaux sont instamment priés

de partager toute documentation pouvant aider l'école à évaluer la situation dans le meilleur intérêt de l'élève.

Une fois qu'un élève ayant besoin d'un soutien pédagogique intensif fait la demande, une réunion du groupe consultatif d'étudiants en soutien peut être convoquée. Y compris seront le directeur adjoint, le coordonnateur du soutien à l'éducation, le conseiller en éducation (secondaire), le coordonnateur du cycle (secondaire), le psychologue et l'un des enseignants du groupe de l'année en cours de la section où l'élève peut être placé. Les parents / représentants légaux sont invités et peuvent être accompagnés d'un expert qualifié. Le but de la réunion sera de discuter des besoins éducatifs particuliers de l'élève et de recommander au directeur d'accepter ou non l'élève à l'EEB 1.

Une fois qu'un élève ayant besoin d'un soutien pédagogique est inscrit à l'EEB 1, un groupe consultatif d'étudiants peut être appelé pour discuter de ses besoins et définir ses buts et objectifs pour l'année scolaire.

13. Plan d'apprentissage individuel (ILP)

Le plan d'apprentissage individuel définit les objectifs d'un sujet particulier pour un élève ou un groupe d'élèves, ainsi que les critères qui seront utilisés pour évaluer les progrès de cet élève. Pour les étudiants qui continuent à bénéficier d'un soutien d'une année sur l'autre, l'enseignant de soutien consultera l'ILP de l'année précédente, discutera des besoins de l'élève avec le professeur de matière actuel, puis élaborera un ILP pour la matière qu'il enseigne. Une copie papier est remise au coordonnateur du soutien à l'éducation pour être placée dans le dossier de l'étudiant. Une fois les ILP terminés, le coordonnateur du soutien à l'éducation établit la convention de soutien intensif pour les étudiants bénéficiant d'un soutien intensif. L'accord sera signé par les parents et le directeur de l'EEB 1. Les étudiants bénéficiant d'un soutien modéré et général bénéficieront également d'un ILP ou d'un GLP, selon le cas.

Dans certains cas, les besoins spécifiques d'un élève dépassent les possibilités de soutien de l'école et un changement de scolarité peut être discuté avec les parents / représentants légaux. Lorsqu'une école ne peut pas fournir un enseignement approprié à un élève, elle peut se déclarer incapable de répondre à ses besoins.

14. Transitions (primaire à secondaire)

Une communication étroite entre les cycles est importante pour permettre une transition réussie du primaire au secondaire. Même si la confidentialité doit être respectée autant que possible, il est entendu que certaines informations doivent être partagées sur la base du besoin de savoir.

La transition de la cinquième année à l'école primaire (P5) à la première année du secondaire (S1) est préparée tout au long de l'année. Pour les étudiants bénéficiant d'une convention de soutien intensif, le groupe consultatif de soutien se réunit en P5 (vers mars / avril). Le coordinateur du soutien éducatif du secondaire est invité à cette réunion, ainsi que le coordinateur du cycle S1 et le conseiller pédagogique S1. Le coordinateur du soutien à l'éducation secondaire informe les parents / représentants légaux lors de cette réunion du système de soutien à l'éducation dans l'école secondaire.

Le coordinateur du soutien à l'enseignement secondaire veille à ce que toutes les informations pertinentes soient transmises à tous les enseignants de classe/matières du secondaire au début de l'année scolaire. En EEB 1 secondaire, cela se fait par l'intermédiaire du conseiller pédagogique. Le coordinateur du soutien éducatif informe les conseillers pédagogiques des cas SEN de leur groupe d'âge et les conseillers pédagogiques informent ensuite tous les enseignants de chaque élève concerné.

Le coordinateur du soutien à l'enseignement secondaire organise un groupe consultatif de soutien pour tous les étudiants S1 ayant une convention de soutien intensif A au début de l'année scolaire.

Pour les étudiants qui reçoivent un soutien modéré, les informations sont transmises lors du conseil de classe de fin d'année où le conseiller pédagogique S1 et le coordinateur de cycle sont présents. Un échange d'informations supplémentaire est organisé par la classe et les enseignants de soutien de leur section linguistique.

Le coordinateur du soutien à l'enseignement secondaire organise une autre réunion du groupe consultatif de soutien pour tous les élèves de S1 ayant une convention de soutien intensif A au début de l'année scolaire. Pour les élèves qui reçoivent un soutien général ou modéré, les informations sont transmises lors du conseil de classe où le conseiller pédagogique S1 et le coordinateur de niveau sont présents. L'échange d'informations supplémentaires est organisé par la classe et les enseignants de soutien au sein de leur section linguistique.

15. Équipe de soins

L'équipe de soins permet l'échange d'informations pertinentes (y compris souvent des cas de soutien éducatif) de manière confidentielle pour informer les personnes clés à l'école et répartir les tâches.

Sont présents à ces réunions (toutes les 2 semaines ou plus):

- Directeur adjoint de l'école maternelle/primaire (autorité administrative, organisation)
- Psychologue scolaire (état émotionnel, contact avec les parents)
- Infirmière scolaire (médicale et sociale + feedback au médecin d'école)
- Secrétaire pédagogique (horaires, questions disciplinaires)
- Coordonnateur du soutien éducatif (organisation de l'enseignement, de l'apprentissage et de l'administration)

Chaque membre est fréquemment en contact avec les enseignants de la classe, les enseignants de soutien, LII, ainsi que les assistants IES, les parents, les services d'assistance, et les spécialistes externes à l'école, selon leur fonction. Les membres du personnel sont encouragés à contacter l'équipe de soins s'ils ont un souci ou une question concernant un élève.

Le but de ces réunions est de prendre en compte le comportement et les besoins des élèves nécessitant une attention particulière, et de s'efforcer de répondre de la manière la plus appropriée possible.

16. ÉTUDIANTS DOUÉS

En tant qu'éducateurs, nous sommes très conscients du large éventail de besoins individuels. Bien qu'il soit compréhensible que l'accent soit mis sur les élèves frustrés en raison d'une certaine difficulté d'apprentissage, cette frustration peut également être présente chez les élèves surdoués et peut donc nécessiter une attention particulière en ce qui concerne leur programme d'apprentissage. Les enseignants d'EEB1 pratiquent déjà la différenciation en classe et ont également acquis une certaine expérience dans des projets ciblant des élèves à fort potentiel. EEB1 souhaite explorer et approfondir ce domaine de manière à pouvoir développer des programmes éducatifs adaptés à chaque élève.

17. ACCORDS TRIPARTITES AVEC THÉRAPEUTES

Certains élèves peuvent avoir des besoins en développement et en apprentissage nécessitant un soutien particulier de la part du personnel paramédical. La disposition sera organisée sur la base d'un accord tripartite. Cet accord est disponible uniquement pour les étudiants ISA et est discuté lors des réunions du groupe consultatif de soutien (SAG).

Il s'agit d'un contrat passé entre l'école, les parents / représentants légaux de l'élève, et le thérapeute (inclus dans la liste des thérapeutes agréée par l'EE) afin d'assurer un suivi de la part du spécialiste (orthophoniste, psychologue, physiothérapeute, etc.) à l'école et pendant les heures de classe. Cela peut être mis en œuvre sur la base d'un rapport destiné aux élèves dans le cadre du contrat de soutien intensif A. Ce type de soutien devrait donc être discuté lors des réunions du groupe consultatif d'étudiants.

Le rôle de l'école est de mettre éventuellement à disposition une salle appropriée et d'organiser la leçon selon le calendrier de l'élève. La priorité est toujours donnée à l'école en ce qui concerne la planification du service. Le thérapeute recevra un paiement forfaitaire versé par l'école uniquement pour sa participation à chaque réunion du groupe consultatif de soutien.

Le choix du thérapeute sera effectué uniquement par les parents / représentants légaux à partir d'une liste de thérapeutes, établie à la suite d'un appel à manifestation d'intérêt ouvert lancé par les Écoles européennes. Le thérapeute fournira ses services en toute indépendance et fixera librement le coût de ces services en concertation avec les représentants légaux de l'élève. La liste des thérapeutes est validée par le PMO (Commission européenne). Les parents sont invités à contacter le coordinateur du soutien éducatif afin que la liste des thérapeutes soit fournie. Les parents peuvent demander le remboursement des services du thérapeute dans le cadre du Système d'assurance maladie commun (JSIS) des institutions européennes.

18. Conclusion

À l'EEB I, nous nous sommes efforcés de créer un système de soutien flexible permettant des solutions individuelles - il n'y a pas deux cas identiques. Notre système est aussi inclusif que possible au sein du système global des écoles européennes, de ses défis, et de ses contraintes. À EEBI, nous avons une équipe de soutien engagée composée d'enseignants dans chaque section linguistique. Notre objectif est d'utiliser des approches modernes et

ouvertes dans un environnement respectueux permettant aux enfants de se familiariser avec leurs forces et leurs besoins. Pour y parvenir, une coopération et une communication étroites entre les parents et l'école sont essentielles.

EEB 1 préconise une «approche globale de l'école» en ce qui concerne les besoins éducatifs spéciaux, impliquant l'ensemble du personnel adhérant à un modèle de bonne pratique. Le personnel de l'école s'est engagé à identifier et à pourvoir aux besoins des élèves de l'école. Il s'agit de créer une communauté sécurisée, accueillante, collaborative, et stimulante, dans laquelle chacun est valorisé. Cette approche vise à apporter une réponse cohérente aux divers besoins d'apprentissage et à une pratique cohérente, dans la mesure du possible, dans une culture d'amélioration continue qui fixe des attentes élevées, surveille les progrès des étudiants, et discute de leurs résultats. L'objectif central est une éducation centrée sur l'élève pour une vie dans le monde au-delà de l'école, qui intègre une dimension européenne. Pour optimiser l'enseignement et l'apprentissage, il est essentiel de:

- fixer des objectifs réalisables qui favorisent l'estime de soi et une attitude positive face à l'apprentissage;
- encourager la différenciation en soutenant le processus d'apprentissage;
- travailler en partenariat avec les élèves et les parents / représentants légaux;
- promouvoir la collaboration entre les enseignants et créer une équipe de soutien solide au sein du EEB 1;
- permettre aux étudiants de suivre leur propre apprentissage et de devenir des apprenants indépendants dans la limite de leurs capacités;
- offrir un système de soutien flexible permettant des solutions individuelles;
- essayer d'être le plus inclusif possible tout en respectant les règles et procédures du système des écoles européennes;
- renforcer la différenciation à l'intérieur des salles de classe;
- avoir une approche moderne et ouverte pour soutenir dans un environnement respectueux qui permet à l'étudiant de se renseigner sur les forces et les besoins individuels.

19. Pensée finale

Notre objectif ultime est d'aider les élèves à développer tout leur potentiel, tout en restant des apprenants heureux, confiants, et actifs. Tous les étudiants peuvent apprendre. Notre objectif est de les aider dans ce parcours éducatif à être des citoyens européens satisfaits, actifs, communicatifs, analytiques, et réfléchissants.

20. LIENS UTILES

1. <https://www.eursc.eu/Documents/2012-05-D-15-en-11.pdf>
2. <https://www.eursc.eu/Documents/2012-05-D-15-fr-11.pdf>
3. <https://www.eursc.eu/Documents/2012-05-D-14-en-9.pdf>
4. <https://www.eursc.eu/Documents/2012-05-D-14-fr-9.pdf>
5. www.eursc.eu
6. www.eeb1.com

Annexe 1

a. Le coordinateur du soutien éducatif

Le directeur/directeur-adjoint nommera un ou plusieurs coordinateurs du soutien à l'éducation. Le but de la coordination dans les écoles est d'organiser et de mettre en œuvre la politique de soutien à l'éducation avec succès et efficacité. Cette coordination comprendra:

- aider le directeur/directeur-adjoint à fournir un soutien pédagogique;
- assurer la liaison entre les cycles d'appui pédagogique;
- harmoniser l'offre de soutien éducatif au sein et entre les sections linguistiques;
- identifier les besoins en formation continue dans le domaine du soutien éducatif;
- participer activement à l'organisation du soutien à l'éducation et à la formation continue;
- compilation des données de soutien;
- garder une trace de tous les étudiants recevant un soutien général, modéré, ou intensif;
- conserver et stocker les documents confidentiels, les GLP et les ILP conformément à la réglementation en matière de protection de la vie privée;
- recommander, en consultation avec d'autres professionnels, de travailler avec le ou les étudiants lorsqu'il n'y a plus besoin de soutien pédagogique;
- servir de point de contact pour les parents, les élèves, le personnel et, le cas échéant, d'autres experts et les informer des besoins éducatifs des élèves;
- contribuer à l'harmonisation du soutien éducatif au sein du système ES.

Le coordinateur du soutien éducatif aura de bonnes compétences en gestion, une bonne connaissance de différentes langues, des qualifications, et, dans la mesure du possible, une expérience dans l'enseignement à des élèves ayant des besoins divers. Les tâches des coordinateurs seront modifiées en fonction des conditions propres à chaque école. Ils seront clairement définis dans la description du poste. Le coordinateur aura un rôle administratif et pédagogique essentiel. L'ES ne recommande ni n'exige d'attribution de temps à un

coordonnateur du soutien à l'éducation pour s'acquitter des responsabilités du poste. L'attribution du temps reflétera les besoins particuliers de chaque école. Les écoles doivent se familiariser avec le rôle du coordonnateur du soutien à l'éducation tel que décrit dans ce document et prendre une décision sensée en ce qui concerne le temps dont il/elle dispose. Le temps imparti devrait être suffisant pour effectuer le travail de manière efficace et professionnelle.

b. Enseignants de soutien

Les enseignants détachés (enseignants de classe et enseignants de matières) qui proposent des cours de soutien devront posséder les qualifications appropriées pour le cycle et/ou la matière qu'ils enseignent, reconnues par le pays de désignation. La personne aura de préférence des qualifications, une expérience, ou des aptitudes supplémentaires pour enseigner aux élèves ayant des besoins divers. Les enseignants recrutés localement auront les qualifications requises pour le cycle et/ou la matière qu'ils enseignent. Les diplômes et certificats seront envoyés à l'inspecteur national pour approbation. La personne aura de préférence des qualifications, une expérience, ou des aptitudes supplémentaires pour enseigner aux élèves ayant des besoins divers. L'enseignant de soutien:

- utilisera des méthodes d'enseignement différenciées appropriées;
- entreprendra une observation et une évaluation détaillées;
- décidera des stratégies d'enseignement les plus appropriées pour l'élève, en consultation avec l'enseignant de la classe ou de la matière et avec tout autre professionnel travaillant avec l'élève;
- rédigera un GLP pour le groupe recevant un soutien général et un ILP pour chaque élève, en coopération avec l'enseignant de la classe / de la matière.
- sera en liaison et coopérera avec les enseignants de classe ou de matière et les autres membres de l'équipe pendant le processus d'apprentissage;
- évaluera les progrès de l'élève;
- tiendra des registres des réalisations afin de disposer d'informations accessibles en cas de besoin;
- assurera la liaison avec les parents au sujet des progrès et des besoins de l'élève.

c. Assistants de soutien

Les assistants de soutien jouent un rôle important pour les élèves et dans le travail des enseignants. Le rôle de l'assistant inclut de bonnes aptitudes à la communication, de la flexibilité, de la patience, de l'initiative personnelle et de la discrétion. Si, pour une raison quelconque, un assistant n'est pas présent, l'élève sera intégré à la classe. Le rôle et les responsabilités des assistants de soutien sont spécifiés dans la description de travail d'un assistant SEN (2011-07-D-1 / Annexe III du document 2011-01-D-57).

La description de poste comprend:

1. Adhérer aux politiques et procédures de l'Ecole européenne;
2. Travailler en équipe et maintenir une relation de coopération et de respect avec les membres de l'équipe;
3. Maintenir la confidentialité dans le travail;
4. Participer aux différentes activités contribuant à l'éducation générale de l'élève;
5. Participer aux réunions organisées par la direction ou leurs délégués;
6. Participer aux visites et excursions dans les écoles à la demande de la direction.
7. Participer, avec les enseignants, aux soirées des parents et aux réunions d'information;
8. Participer à des journées de formation;
9. Participer à des cours de formation continue;
10. Assister les enseignants dans la planification, la préparation, et l'assistance de l'élève SEN lors de ses activités en classe;
11. Préparer la salle de classe et maintenir un environnement propre;
12. Fournir une aide pratique pour la tenue des dossiers du travail de l'élève SEN;
13. Participer à la supervision pendant les périodes de loisirs;
14. Superviser la classe temporairement lorsque l'enseignant n'est pas disponible.
15. Superviser et assister à l'activité d'un groupe après avoir reçu les instructions de l'enseignant;
16. Surveiller le travail des étudiants SEN et les aider, le cas échéant, en fournissant des explications supplémentaires;

17. Préparer l'équipement et le matériel pédagogique pour l'étudiant SEN;
18. Promouvoir le bon comportement de l'élève SEN en utilisant des techniques de discipline positives;
19. Observer le comportement et le développement de l'élève SEN et communiquer les observations faites aux enseignants,
20. Accompagner l'étudiant SEN et le mettre dans le bus et le récupérer quand il descend du bus;
21. Aider l'élève SEN à se déplacer d'un lieu à l'autre de l'école, en particulier à l'arrivée et au départ et chaque fois que le besoin s'en fait sentir,
22. Aider l'étudiant SEN avec ses vêtements à son arrivée, son départ, et chaque fois que le besoin s'en fait sentir;
23. Participer aux travaux pratiques visant à garantir que l'étudiant SEN mange et boit pendant les pauses du matin, de l'après-midi, et à l'heure du déjeuner;
24. Aider l'élève SEN à manger ses repas;
25. Emmener l'élève SEN aux toilettes et superviser son repos, si nécessaire ou prévu;
26. En outre, la direction peut lui confier des tâches administratives en fonction des besoins de l'école, notamment en cas d'absence de l'élève SEN.

d. Thérapeutes

Certains élèves peuvent avoir des besoins de développement et d'apprentissage nécessitant un soutien particulier de la part d'auxiliaires paramédicaux (essentiellement des orthophonistes et des kinésithérapeutes). La disposition sera organisée sur la base d'un accord tripartite. L'école a pour rôle de mettre à la disposition de l'élève et du professionnel dont les services sont utilisés des locaux appropriés, de convenir d'un emploi du temps, de tenir compte des activités de la classe, et d'assurer la coordination et le suivi du développement de l'élève lors des réunions du Groupe consultatif pour le soutien. Le personnel auxiliaire paramédical fournit des services et est payé directement par les parents. Seulement durant les réunions du groupe consultatif de soutien (uniquement à la demande/invitation de l'école) est-ce que le membre du personnel auxiliaire paramédical recevra une indemnité forfaitaire versée par l'école.

- e. Groupe consultatif de soutien (voir la section 6 pour le primaire et la section 7 pour le secondaire)