



**Lignes directrices  
pour le soutien éducatif**

**École européenne de Bruxelles 1  
SECONDAIRE**



**Mise à jour du 3 mai 2020**

## TABLE DE MATIÈRES

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

## **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 légaux<sup>1</sup> 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.

---

<sup>1</sup> 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 Support in the European Schools"
- 2012-05-D-15-en-11 "Provision of Educational Support in the European Schools – Procedural document"
- Règlement général de Écoles Européennes

## 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**

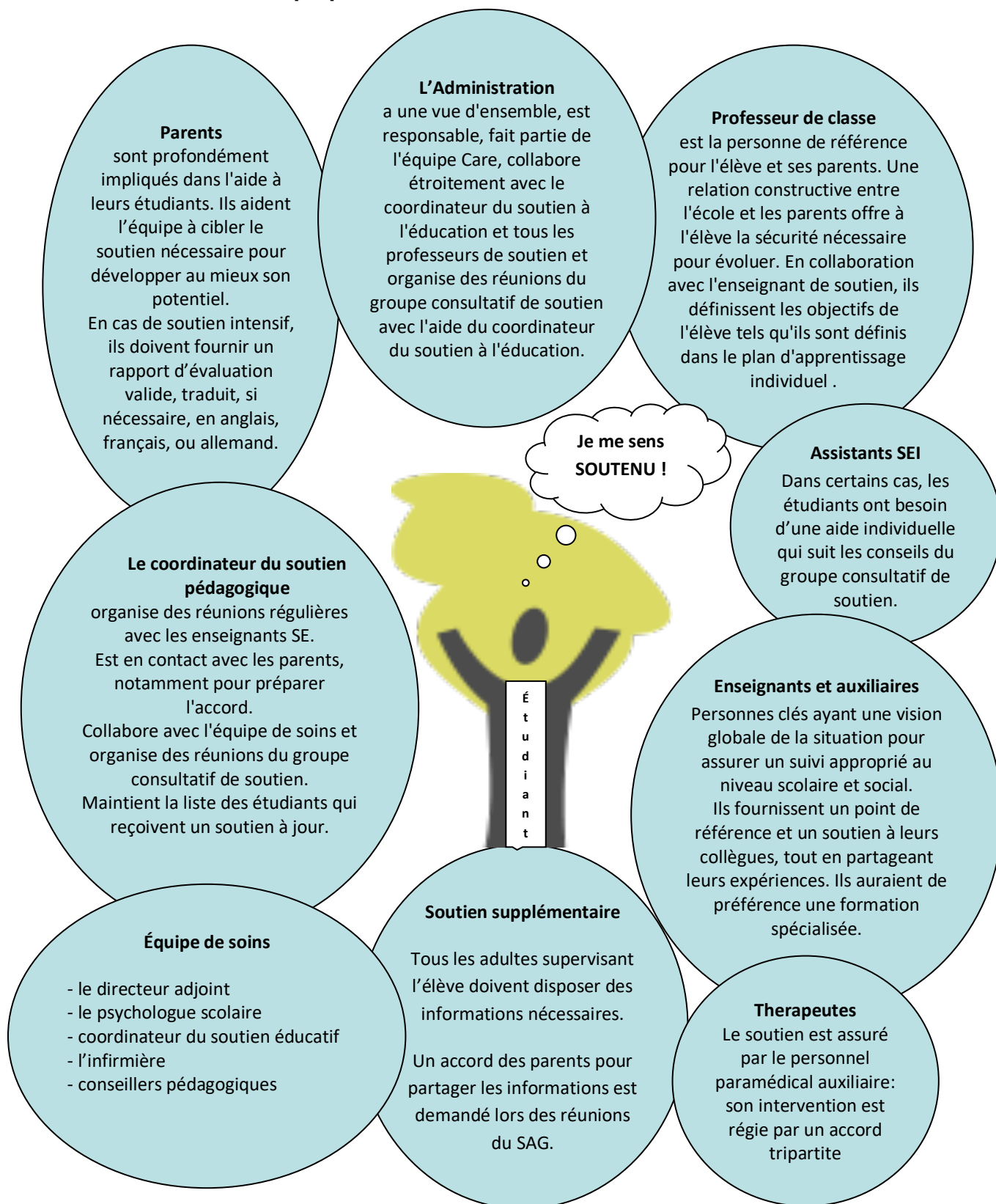
L'EEB1 a pour objectif de protéger l'enfant à tout moment. Ce dernier est placé au cœur du processus d'apprentissage et toutes les mesures seront prises pour lui assurer un environnement sûr et sécurisé. L'école est consciente que les intervenants placent toute leur confiance en elle et qu'ils s'attendent 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



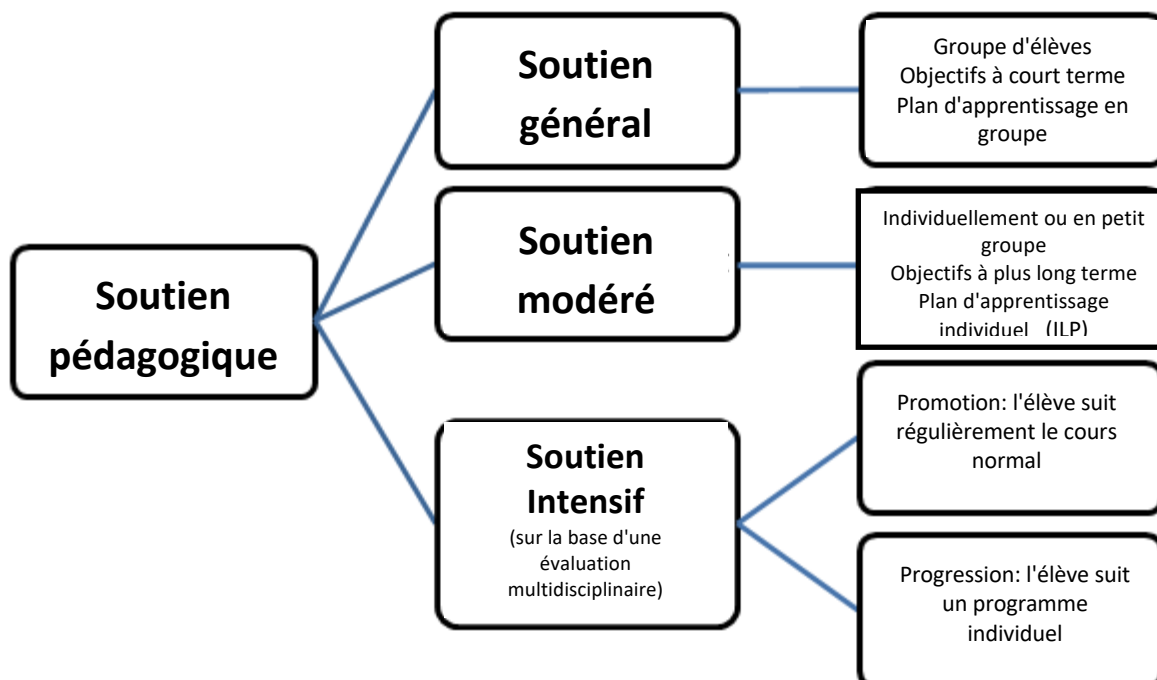
## SECTION II: EEB 1 CYCLE SECONDAIRE

5.	<b>TYPES DE SOUTIEN ÉDUCATIF</b>
5.1	<b>Soutien général</b>
5.1.1	Informations
5.1.2	Inscriptions
5.1.3	Procédures
5.2	<b>Soutien modéré</b>
5.2.1	Informations
5.2.2	Inscriptions
5.2.3	Procédures
5.3	<b>Soutien intensif</b>
5.3.1	Soutien intensif A (ISA)
5.3.1.1	Informations
5.3.1.2	Inscriptions
5.3.1.3	Procédures
5.3.1.4	Documentation
5.3.2	Soutien intensif B (ISB)
5.3.2.1	Informations
5.3.2.2	Inscriptions
5.3.2.3	Procédures
6.	<b>PROMOTION et REDOUBLAGE</b>
6.1	Promotion v. Progression
6.2	Redoubler
7.	<b>GROUPE CONSULTATIF DE SOUTIEN (SAG)</b>
8.	<b>ARRANGEMENTS SPÉCIAUX</b>
8.1	Informations
8.2	Procédure de demande d'arrangements spéciaux de S1 à S5
8.3	Dispositions spéciales pour S6 et S7 (cycle BAC)
9.	<b>PROCÉDURES</b>
	<b>ANNEXE 1: Modèle de rapport de soutien</b>
	<b>ANNEXE 2: Critères pour le rapport médical, psychologique, psychopédagogique ou multidisciplinaire</b>
	<b>ANNEXE 3: Modèle d'invitation aux parents pour un soutien général</b>



## 1. 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 devrait de préférence être fourni en 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.

### **5.1.1 Informations**

Les enseignants commenceront les premières semaines d'école en évaluant les compétences et les connaissances des élèves. Si un enseignant est d'avis qu'un étudiant bénéficierait d'un soutien, il peut alors le référer via un système en ligne.

Une assistance générale est fournie aux étudiants qui peuvent rencontrer des difficultés dans un aspect particulier d'une matière pour laquelle la différenciation en classe n'est pas suffisante. Les groupes sont organisés en fonction des besoins des étudiants concernés. La taille des groupes peut varier, mais les groupes ne sont formés que lorsqu'un minimum de 3 étudiants est attribué - il s'agit d'assurer un environnement de groupe efficace pouvant conduire à de nouveaux progrès. L'assistance générale est fournie de S1 à S5.

### **5.1.2 Inscriptions**

Au secondaire, c'est l'enseignant de la matière qui détermine si un élève a besoin de soutien après avoir exprimé son opinion sur ses compétences et les défis auxquels il est confronté.

Une fois que les enseignants de la matière ont référé les étudiants à l'assistance générale, toutes les tentatives seront faites pour affecter un enseignant au groupe. Il convient de souligner que ce processus est extrêmement complexe et implique des calendriers pour un grand nombre d'élèves et d'enseignants. La majorité de ces leçons de soutien auront généralement lieu pendant la pause déjeuner. Les étudiants auront le temps de manger un panier-repas qu'ils apporteront de chez eux. Ces leçons de soutien pourront également avoir lieu les mercredis ou vendredis après-midi. Si les cours ont lieu le mercredi après-midi, les parents devront prévoir un moyen de transport pour que leur enfant arrive à la maison. Si les cours ont lieu le vendredi après-midi, l'élève peut attendre l'autobus scolaire à la fin de la journée scolaire. L'école ne peut pas offrir aux parents / représentants légaux une option de dates et d'heures. Les parents / représentants légaux peuvent refuser la leçon de soutien général et envisager de soutenir l'élève à la maison.

Si un parent / représentant légal estime que l'élève a besoin d'un soutien général, il doit d'abord en discuter avec l'enseignant spécialisé. De cette manière, si les deux parties sont d'accord, l'enseignant sera en mesure de référer l'étudiant au soutien général. Demander de l'aide ne garantit pas que l'étudiant le recevra, car cela dépend de la disponibilité de l'enseignant et de la compatibilité du calendrier.

### 5.1.3 Procédures

- L'enseignant spécialisé remplira et signera un formulaire de demande d'assistance officiel en ligne.
- Un soutien général est organisé pour les étudiants pendant leurs périodes libres (cela dépend de la disponibilité de l'enseignant).
- Les parents / représentants légaux recevront une invitation à accepter ou à refuser le soutien général.
- Une fois que les parents / représentants légaux ont accepté et qu'un groupe de 3 élèves peut être formé, le coordinateur du soutien à l'éducation cherchera un enseignant et établira un emploi du temps.
- Une fois que la leçon générale d'assistance est organisée, elle sera introduite dans l'emploi du temps de l'étudiant. Les parents / représentants légaux doivent vérifier régulièrement les changements d'horaire afin que leur enfant soit informé.
- Les étudiants de différentes classes d'une même section peuvent partager une session d'assistance.
- Les étudiants de différentes sections ou parmi une section peuvent partager une session d'assistance.
- Les enseignants de soutien rédigent un plan d'apprentissage de groupe (GLP) en cas de soutien général, en consultation avec le ou les professeurs de la matière, en fonction des besoins des individus du groupe et des objectifs à cibler. Il s'agit d'un document de travail interne flexible, et basé sur les objectifs énoncés dans le formulaire de demande. Les GLP seront élaborés conformément aux lignes directrices définies dans le document de politique régissant le soutien à l'éducation dans les écoles européennes. Le document est susceptible de changer, évoluera avec le temps, et constituera finalement la base du document de révision pour chaque élève du groupe.
- Les parents / représentants légaux d'étudiants qui reçoivent un soutien général pendant une année scolaire (complète) seront informés des progrès de l'élève deux fois par an (en février et en juin).

## **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 support modéré est une extension du support général.

### **5.2.2 Inscriptions**

Les enseignants peuvent demander un soutien modéré. Si les parents / représentants légaux estiment que leur enfant a besoin de soutien, il est très important que la question soit discutée avec l'enseignant de la matière en premier lieu. Il est très important que l'enseignant de la matière recommande son soutien, car il doit travailler en étroite collaboration avec lui. Toutes les demandes doivent avoir une justification claire basée sur des faits et des preuves.

Les recommandations contenues dans un rapport médical/psychologique, psycho-éducatif, ou multidisciplinaire sont prises en compte lorsqu'un tel rapport est présenté au coordonnateur du soutien à l'éducation.

Un soutien modéré est accordé de S1 à S5 et, en S6 et S7, aux étudiants qui ont reçu un soutien modéré au cours des années précédentes et qui en ont encore besoin sur la base de l'opinion professionnelle de leur enseignant, de son assistant, et du coordinateur de l'assistance pédagogique.

### **5.2.3 Procédure**

- Les enseignants demandent un soutien modéré en envoyant un courrier électronique (voir l'adresse électronique fournie à la fin du document) au coordonnateur du soutien pédagogique. L'enseignant est invité à partager son opinion professionnelle sur les progrès de l'élève et les raisons pour lesquelles il demande une assistance modérée.
- Les parents / représentants légaux peuvent également faire une demande. Cependant, il est conseillé qu'ils parlent d'abord avec l'enseignant de la matière. Si les parents / représentants légaux font un renvoi, ils doivent fournir une justification claire de leur demande. Si une évaluation a été effectuée, elle peut être présentée avec la

demande. Il est important que l'enseignant de la matière soit en accord avec la recommandation de soutien modéré.

- Une fois qu'un enseignant a formulé une recommandation, une invitation à l'aide sera envoyée aux parents / représentants légaux. Une fois que les parents / représentants légaux ont accepté la leçon de soutien modéré pour leur enfant, le coordinateur du soutien pédagogique commencera à organiser la leçon.
- Le coordinateur du soutien éducatif créera de petits groupes (moins de 3 personnes dans le cas d'un soutien modéré), à l'intérieur ou à l'extérieur de la classe, en fonction des besoins de l'élève et de la disponibilité des enseignants.
- Lorsqu'un enseignant de soutien a été trouvé pour le groupe ou l'individu, un enseignant prépare un plan d'apprentissage individuel (ILP) ou un plan d'apprentissage de groupe (GLP) après avoir consulté celui-ci.
- L'ILP ou GLP comprendra des objectifs d'apprentissage spécifiques et des critères d'évaluation des progrès de l'élève, ainsi que des critères d'évaluation de la réussite.
- L'enseignant d'appui rédigera un rapport sur les résultats de l'élève, à partager avec les parents / représentants légaux.
- Les parents / représentants légaux de l'élève seront informés des progrès de l'élève deux fois par an (en février et en juin)

### **5.3 Soutien Intensif**

Un soutien intensif (pour les étudiants en promotion ou en progression) est fourni aux étudiants ayant des besoins d'apprentissage spécifiques, qu'ils soient d'apprentissage, émotionnels, comportementaux, ou physiques.

Le système de soutien éducatif des écoles européennes comporte deux types de soutien intensif: le soutien intensif A et B

#### **5.3.1 SOUTIEN INTENSIF A (ISA)**

##### **5.3.1.1 Informations**

Le support intensif de type A (ISA) est fourni sur la base d'un rapport médical/psychologique /psycho-éducatif et/ou pluridisciplinaire (voir les critères d'évaluation, voir annexe 1) produit par un expert, justifiant les besoins particuliers de l'étudiant et incluant la signature d'un accord entre le directeur et les parents / représentants légaux. Un soutien intensif est fourni

aux élèves ayant des besoins éducatifs spéciaux tels que des besoins d'apprentissage, émotionnels, comportementaux ou physiques (voir également le document «Fourniture d'un soutien éducatif dans les Ecoles européennes - document de procédure» (2012-05-D-15-FR-11). Un soutien intensif est fourni afin d'aider l'élève à développer ses compétences, en fonction de l'évaluation de ses besoins spécifiques par un ou plusieurs experts et de la signature d'un accord entre le directeur et le parents / représentants légaux.

Les étudiants peuvent suivre le programme standard ou modifié. Dans ce dernier cas, l'élève ira de l'avant avec son groupe même s'il n'a pas pleinement maîtrisé les compétences requises - cela ne se produira que dans la mesure où cela est dans l'intérêt de son développement social et scolaire.

#### **5.3.1.2 Inscription**

La fourniture d'un soutien intensif de type A nécessite une évaluation médicale / psychologique / psycho-éducative et / ou multidisciplinaire détaillée (voir 4.4.2, Document de procédure, <http://www.eursec.eu>) et la signature d'un contrat de soutien entre l'école et les parents / représentants légaux de l'élève. Le groupe consultatif de soutien examine la convention de soutien sur une base annuelle et à nouveau pendant l'année scolaire si l'une des parties le juge nécessaire. Certains étudiants nouvellement inscrits mais dont les parents / représentants légaux présentent des documents méritant un soutien intensif de type A sont admis directement au programme une fois que la procédure a été respectée avant leur admission.

#### **5.3.1.3 Procédure**

- Les parents / représentants légaux ou les enseignants doivent écrire au coordinateur du soutien éducatif et demander l'aide de SEI A pour leur élève.
- Une copie du dernier rapport d'évaluation doit être jointe.
- Le coordonnateur du soutien à l'éducation organisera une réunion du groupe consultatif de soutien où les besoins de l'élève seront discutés et un plan de soutien élaboré.
- Les enseignants peuvent également remarquer qu'un élève a besoin d'une évaluation en raison de difficultés sérieuses dans le processus d'apprentissage. Les parents / représentants légaux peuvent être invités à envisager d'évaluer leur enfant. Si l'évaluation est réalisée et présentée à l'école, le processus expliqué en 4.3.1.3 sera lancé.

#### **5.3.1.4 Documentation**

- Une demande écrite de l'enseignant ou des parents / représentants légaux de l'élève au coordonnateur du soutien à l'éducation et / ou au directeur adjoint.
- Une évaluation formelle d'un service médical/psychologique/psycho-éducatif et/ou multidisciplinaire
- Un accord signé intégrant un plan d'apprentissage individuel (ILP) pour chaque élève

#### **5.3.2 SOUTIEN INTENSIF B (ISB)**

Un contrat d'assistance intensive de type B peut être nécessaire dans certains cas. Celles-ci sont généralement liées à un besoin intensif à court terme pas nécessairement lié à un diagnostic (par exemple en cas de changements majeurs au cours de la scolarité). Le support intensif B peut ensuite être étendu et remplacé par le support intensif A sur la base d'une évaluation multidisciplinaire (voir la procédure expliquée ci-dessus).

Tous les étudiants recevant le support intensif B auront un plan d'apprentissage individuel (ILP). Ceci est écrit par l'enseignant de soutien en collaboration avec l'enseignant de la matière et sur la base des rapports d'évaluation.

##### **5.3.2.1 Informations**

Le support intensif de type B (ISB) est fourni dans des circonstances exceptionnelles et à court terme uniquement. Le directeur peut décider de fournir un soutien intensif B à un élève sans besoins éducatifs particuliers, par exemple sous la forme d'un soutien linguistique intensif à un élève qui n'a pas accès au programme standard. Ce soutien est normalement applicable aux étudiants qui sont nouveaux à l'école et qui ont besoin d'un soutien linguistique.

##### **5.3.2.2 Inscription**

Les étudiants qui appartiennent à cette catégorie sont référés au coordinateur du soutien éducatif par les enseignants, les parents / représentants légaux, les conseillers pédagogiques, ou les coordinateurs de cycle.

### 5.3.2.3 Procédure

La procédure et la documentation sont les mêmes que pour le support intensif A.

## 6. PROMOTION et REDOUBLEMENT

### 6.1 Promotion et Progression

La plupart des étudiants sont en promotion. Promotion signifie qu'un élève a atteint le niveau escompté de son année et a donc terminé l'année académique avec succès. En juin, le conseil de classe décide qu'il peut être promu dans l'année suivante.

La plupart des étudiants qui reçoivent un soutien intensif A seront en promotion. Cependant, quelques-uns pourront bénéficier d'une progression. Qu'est-ce que la progression?

Être «en progression» signifie que l'élève n'a pas atteint le niveau de réalisation attendu, mais peut toujours suivre le programme scolaire de son groupe d'années de classe. Tout élève qui a bénéficié d'une progression sans promotion peut reprendre un 'cursus standard' et être promu dans une classe supérieure s'il montre que les conditions minimales requises pour son niveau d'études ont été remplies. La promotion de S5 à S6 n'est possible que lorsque l'élève a suivi le programme complet et satisfait à ses exigences. Tous les candidats au Baccalauréat européen doivent avoir suivi l'intégralité des programmes S6 et S7 pour pouvoir prétendre à l'obtention du diplôme de baccalauréat.

Un étudiant peut être en progression et sous contrat d'assistance intensive. Ceci sera établi pour les étudiants qui doivent suivre un programme modifié dans des matières très spécifiques (objectifs individuels), même s'ils peuvent accompagner leur classe-groupe sans promotion. Cela ne peut être fait que s'il est établi qu'il est dans l'intérêt de leur développement social et académique.

Le document «Règlement général des écoles européennes» (2014-03-D-14-fr-7) indique que -

*«Comme prévu dans la fourniture d'un soutien à l'éducation dans les écoles européennes, les cas d'élèves ayant des besoins éducatifs spéciaux et dotés d'un programme adapté sont examinés en fonction des critères énoncés dans la convention; le groupe consultatif de soutien propose au conseil de classe des dispositions pour faire progresser et pour*



*poursuivre la scolarité. Les représentants légaux de l'élève recevront un certificat de réussite détaillant les progrès accomplis.* » (Règlement général des Écoles européennes, 2014-03-D-14-fr-7)

Les décisions relatives à la promotion (ou à la progression) sont prises à la fin de l'année scolaire par le conseil de classe compétent, conformément à l'article 18 du règlement général des écoles européennes. Le conseil de classe ne prend pas une décision uniquement sur la base des résultats obtenus par l'étudiant dans chaque matière, mais sur la base du portrait général de l'étudiant tel qu'il ressort de toutes les informations dont il dispose. Les parents / représentants légaux doivent s'assurer de communiquer au cours de l'année scolaire toute information pertinente susceptible d'influencer l'image générale de l'élève. L'issue de l'évaluation du Conseil de classe ne peut être contestée sur la base d'avis donnés par des psychologues, thérapeutes, experts, ou tout autre tiers en dehors des Écoles européennes (consultez le document Règlement général des Écoles européennes 2014-03-D-14- en-7 pour plus d'informations).

## **6.2 Redoublement**

Le conseil de classe à la fin de l'année scolaire peut également décider qu'il est dans l'intérêt de l'enfant de redoubler l'année scolaire qui vient de s'achever. Pour plus d'informations sur les conseils de classe et la promotion, veuillez consulter le Règlement général des écoles européennes (2014-03-D-14-fr-7).

## **7. Groupe consultatif de soutien (SAG)**

Le SAG (également appelé groupe Conseil) est présidé par le directeur adjoint ou son délégué. Le SAG analyse les motifs de la demande de soutien à l'éducation, sur la base des rapports d'experts et de l'historique du cas. Sur la base du rapport médical, psychologique, psychopédagogique ou multidisciplinaire, SAG formule des mesures pour répondre aux besoins spéciaux de l'élève (par exemple, des dispositions concernant un équipement spécial, du matériel pédagogique, un soutien individuel, etc.) et parvient à l'une des conclusions suivantes:

1. Le soutien général / modéré est la meilleure option.

2. Le soutien intensif est la meilleure option.

3. Les besoins éducatifs spéciaux sont tellement difficiles que l'école ne peut pas fournir le soutien nécessaire à l'élève et que l'élève peut avoir besoin d'une organisation pédagogique différente qui réponde à ses besoins particuliers.

Le SAG est organisé à la fin de l'année scolaire pour discuter de la progression générale de l'élève (également au début de l'année pour tous les nouveaux étudiants en soutien intensif S1). Au cours de cette réunion, toutes les parties communiquent leur point de vue concernant la situation de l'étudiant, sur la transition de fin d'année, et sur les besoins en assistance estimés pour l'année suivante. Les conclusions incluent généralement des conseils pour le conseil de classe sur la promotion, la progression, ou la répétition de l'année. Ils indiquent également le soutien estimé à mettre en place à partir de septembre (à l'école et à l'extérieur) et, le cas échéant, tout accord prévoyant une évaluation diagnostique plus poussée.

Les principales fonctions du SAG sont les suivantes:

- Le groupe consultatif de soutien se réunit officiellement une fois par an pour évaluer, initier, renouveler, ou mettre fin à la convention de soutien (pour les étudiants en soutien intensif A).
- Lorsque cela est jugé nécessaire, une réunion du groupe consultatif de soutien, en plénière ou en session restreinte, peut avoir lieu à tout moment de l'année scolaire pour discuter des progrès de l'élève, évaluer le soutien, et/ou modifier l'accord de soutien.
- Ceci est généralement décidé par le coordinateur du soutien à l'éducation en consultation avec le directeur adjoint et/ou le directeur général, ou les parents / représentants légaux de l'élève.
- L'école adresse des invitations à toutes les parties impliquées, en précisant celles qui seront présentes aux réunions et l'ordre du jour de chaque réunion.
- Les parents / représentants légaux peuvent inviter des experts externes qui travaillent avec l'élève dans un contexte éducatif en dehors de l'école (ou au sein de l'école sur l'accord tripartite, voir la section 17).

- La réunion du groupe consultatif de soutien est présidée par le directeur adjoint ou le coordonnateur du soutien à l'éducation.
- L'inspecteur de soutien peut être présent à certaines réunions.
- Le psychologue de l'école et/ou le conseiller pédagogique peuvent être présents, en fonction des besoins de l'élève.
- Une approche multidisciplinaire est appliquée avec les parents / représentants légaux de l'élève et des experts (internes et externes) présents pour discuter de l'élève et de ses progrès. Toutes les parties sont invitées à contribuer aux réflexions sur l'élève.
- Les besoins et objectifs d'apprentissage individuels de l'élève sont discutés, ainsi que les mesures de soutien et les arrangements spéciaux éventuellement nécessaires, notamment des accords tripartites et un assistant au soutien, si nécessaire. La discussion au sein du SAG servira de base à l'accord entre le directeur et les parents / représentants légaux.
- Les comptes rendus sont établis lors des réunions et distribués à tous les membres du SAG.
- Dans des cas exceptionnels, lorsque l'école ne peut pas fournir une éducation appropriée à un élève, elle peut se déclarer incapable de répondre à ses besoins. Il peut être pensé qu'une autre structure scolaire serait plus bénéfique pour l'enfant concerné. Dans ce cas, le directeur prend la décision finale en tenant compte de l'avis du groupe consultatif sur le soutien.

## **8. ARRANGEMENTS SPÉCIAUX**

### **8.1 Informations**

- Certains étudiants peuvent avoir besoin d'arrangements spéciaux afin de leur permettre d'accéder au programme d'études standard.
- Ils ne visent pas à compenser le manque de capacité, mais à permettre à un élève de réaliser son potentiel dans les meilleures conditions possibles.
- Les arrangements spéciaux ne peuvent être autorisés que s'ils sont clairement liés aux besoins physiques, éducatifs, et/ou psychologiques diagnostiqués de l'élève.

- Lors de l'évaluation de l'étudiant (en promotion), l'enseignant applique les mêmes critères d'évaluation (chapitre IX, Règles générales <http://www.eurasc.eu>) - que l'élève soit diagnostiqué, qu'il bénéficie de dispositions particulières. ou pas.
- Les arrangements spéciaux incluent des conditions modifiées ou supplémentaires lors des examens écrits et/ou oraux.
- Une demande émanant d'enseignants ou de parents / représentants légaux doit être adressée au coordinateur du soutien éducatif dans le cas où l'élève bénéficierait d'un arrangement spécial afin de compenser des difficultés physiques ou d'apprentissage.
- Plus d'un arrangement peut être appliqué.
- Tous les étudiants bénéficiant d'arrangements spéciaux nécessitent un rapport médical/psychologique/psycho-éducatif et/ou multidisciplinaire (voir 4.4.2 du document de procédure <http://www.eurasc.eu/de/European-Schools/studies-certificates/educational-support> ) expliquant la justification du ou des arrangements spéciaux.
- Chaque candidature sera traitée individuellement. Le directeur adjoint (ou son représentant) prend la décision finale d'autoriser ou non des arrangements spéciaux (des S1 à S5) et de définir les sujets pour lesquels ils peuvent être utilisés.
- Les arrangements spéciaux pour le cycle BAC (années S6 et S7) sont demandés au cours de l'année S5 et, encore une fois, les parents / représentants légaux des élèves bénéficiant de tels arrangements seront informés par l'école bien avant la date limite afin de présenter un rapport médical, psychologique, psycho-éducatif et/ou multidisciplinaire mis à jour valable pour le cycle BAC (années S6 et S7). Le rapport ne doit pas remonter plus de deux ans après la date de la demande d'application d'arrangements spéciaux à en S5. Un rapport arrivé à expiration peut être mis à jour, au lieu de refaire un bilan complet.
- Certaines dispositions spéciales pour le cycle du BAC (années S6 et S7) seront accordées par l'école (après en avoir informé le Bureau central des Écoles européennes) et d'autres seront décidées par le Bureau central des Écoles européennes. Une fois qu'une décision a été prise par le bureau central, il n'y a aucune forme de recours pouvant être faite par l'école ou par les parents / représentants légaux.

- Si un nouvel élève arrive à l'école en S5, S6 ou S7, des exceptions peuvent être prises au moyen d'arrangements spéciaux, en cas de besoin diagnostiqué comme physique, éducatif, ou psychologique. Cependant, dans le cycle BAC, c'est toujours le bureau central qui doit décider si des dispositions spéciales doivent être prises ou non.

- Le rapport d'évaluation fourni par les parents/ les représentants légaux doit être traduit en anglais, français ou allemand.

- Normalement, ces rapports d'évaluation incluent des tests. L'évaluation doit spécifier les techniques et les tests utilisés pour définir les difficultés spécifiques de l'élève. Cette évaluation doit également inclure le positionnement académique de l'élève par rapport aux notes moyennes. Il est très important que le rapport d'évaluation inclut les résultats des tests, et pas uniquement le nom des tests effectués. Les recommandations relatives aux arrangements spéciaux doivent être définies de manière précise (p. Ex. temps supplémentaire, utilisation d'un ordinateur, etc.).

- Pour les étudiants recevant un soutien intensif de type A (ISA), ces dispositions seront discutées lors des réunions du groupe consultatif de soutien.

- Certains élèves bénéficiant d'arrangements spéciaux ne reçoivent pas d'aide à l'éducation à l'école.

- Des dispositions spéciales exceptionnelles peuvent également être envisagées, mais ces besoins ne peuvent être appliqués que si l'école sait y répondre.

- Tous les arrangements spéciaux sont consignés dans le dossier de l'élève.

- La liste générique des arrangements spéciaux pouvant être demandés figure dans le document de procédure <http://www.eurasc.eu> ).

## **8.2 Procédure de demande d'arrangements spéciaux de S1 à S5**

Prière de se référer à

<https://www.eurasc.eu/Documents/2012-05-D-15-fr-12.pdf>

Et à

<https://www.eurasc.eu/fr/European-Schools/studies/educational-support>

### **8.3 Dispositions spéciales pour S6 et S7 (cycle BAC)**

Prière de se référer à

<https://www.eursc.eu/Documents/2012-05-D-15-fr-12.pdf>

Et à

<https://www.eursc.eu/fr/European-Schools/studies/educational-support>

## 9. PROCÉDURES

	Secondaire
Soutien Général (SEG)	<p><u>Quand:</u></p> <p>Quand 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, un soutien en dehors de la classe peut être recommandé par l'enseignant. Si un parent s'inquiète des performances de son élève et estime qu'un soutien est nécessaire, il est encouragé à parler à l'enseignant de la matière. S'il y a un accord, l'enseignant peut référer l'élève au cours de soutien général.</p> <p><u>Comment:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sur demande de l'enseignant spécialisé.</li><li>• En petits groupes (généralement un minimum de 3 et un maximum de 15 étudiants).</li><li>• En fonction des besoins des élèves - cela peut durer de 1 à 10 mois.</li><li>• L'enseignant auxiliaire entretient des contacts étroits et réguliers avec l'enseignant spécialisé afin de veiller à ce que leur enseignement et leurs activités correspondent au travail effectué en classe, et d'harmoniser le suivi des progrès des élèves.</li><li>• Les dossiers sont conservés par l'enseignant de soutien, qui informe régulièrement les parents / représentants légaux et l'enseignant de la discipline des progrès de l'élève.</li></ul> <p>L'enseignant de soutien crée une évaluation écrite qui sera remise aux parents / représentants légaux avec le rapport à la fin de chaque semestre.</p>

## Secondaire

### Procédure:

- L'enseignant recommande un élève pour le soutien général.
- Les parents / représentants légaux reçoivent une invitation (voir annexe 3) à accepter ou refuser les leçons de soutien général pour leurs élèves.
- Une fois que les parents / représentants légaux ont accepté, le groupe est formé en fonction de la disponibilité des enseignants et des horaires, et à la condition qu'au moins trois étudiants aient acceptés.
- Le groupe est confié à un enseignant de soutien.
- Les parents doivent vérifier l'horaire de leur enfant pour bien placer la leçon.
- L'enseignant spécialisé et l'enseignant de soutien analysent les besoins et déterminent le soutien à apporter.
- Un plan d'apprentissage de groupe avec des objectifs et des critères de réussite est élaboré par l'enseignant de soutien conjointement avec l'enseignant de la matière.
- Les dossiers sont conservés par le coordinateur du soutien éducatif. L'enseignant de soutien informe les parents / représentants légaux des progrès de l'élève à la fin de chaque semestre



<b>Secondaire</b>	
<b>Soutien Modéré (SEM)</b>	<p><u>Quand:</u></p> <p>l'élève a des besoins extraordinaires sur un aspect particulier et nécessite un soutien plus ciblé (au cas par cas). Le soutien modéré peut être à court ou à long terme pour les étudiants ayant des difficultés d'apprentissage modérées. Un rapport d'évaluation n'est pas obligatoire. Aucune convention d'assistance intensive n'est formulée et il n'y a pas de groupe consultatif de support.</p> <p><u>Comment:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les cours de soutien en dehors de la classe sont organisés avec l'accord des parents / représentants légaux.</li> <li>• La leçon de soutien peut être donnée individuellement ou en petits groupes.</li> <li>• La durée dépend des besoins de l'élève mais dure généralement plus longtemps/toute l'année scolaire</li> </ul>
	<p><u>Procédure:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Demande de l'enseignant ou des parents / représentants légaux, avec une justification et une documentation claires, le cas échéant, sur les raisons pour lesquelles ce soutien serait bénéfique et nécessaire.</li> <li>• Si l'enseignant recommande le soutien, les parents / représentants légaux sont invités à accepter l'initiation du soutien modéré.</li> <li>• L'enseignant auxiliaire consultera l'enseignant spécialisé pour établir les objectifs en fonction des besoins de l'élève.</li> <li>• Un plan d'apprentissage individuel avec des objectifs d'apprentissage spécifiques et des critères permettant d'évaluer les progrès de l'élève et le succès du soutien est établi par l'enseignant auxiliaire.</li> <li>• L'enseignant informe les parents / représentants légaux des progrès de l'élève à la fin de chaque semestre.</li> <li>• Les dossiers sont conservés par le coordinateur du soutien éducatif. Les ILP (Individual Learning Plan) sont ajoutés au dossier de l'élève.</li> </ul>

	Secondaire
SOUTIEN INTENSIF A SEI-A )	<p><u>Quand:</u></p> <p>l'élève a des besoins éducatifs spéciaux qui nécessitent plus de soutien que ce qui peut être donné en classe et avec un soutien général/modéré et lorsqu'un rapport d'évaluation (voir l'annexe 1 pour les critères du rapport d'évaluation) justifiant la nécessité d'un soutien intensif a été fourni à l'école.</p> <p><u>Comment:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Des leçons de soutien individuelles en classe ou en dehors peuvent être organisées avec l'accord des parents / représentants légaux</li> <li>• Individuellement ou en groupe de 2 étudiants (si bénéfique pour les deux étudiants)</li> <li>• Durée en fonction des besoins de l'élève, mais généralement sur toute l'année scolaire</li> <li>• Le coordinateur du soutien à l'éducation établit une <u>convention individuelle de soutien intensif</u> en collaboration avec le directeur adjoint, les enseignants, ainsi que <u>sur la base d'une évaluation médicale, psychologique, psychopédagogique, et/ou multidisciplinaire.</u></li> <li>• Les mesures de soutien peuvent inclure: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. des heures de soutien en dehors de la classe</li> <li>2. une assistance dans la classe</li> <li>3. des adaptations d'horaires</li> <li>4. des adaptations du curriculum</li> <li>5. des adaptations en classe</li> <li>6. des arrangements spéciaux</li> <li>7. des accords tripartites (intervention d'un thérapeute externe pendant les heures de classe).</li> </ol> </li> </ul>

## Secondaire

### Procédure:

- Un besoin de soutien intensif éventuel peut être communiqué par les parents / représentants légaux ou par les enseignants (y compris les conseillers pédagogiques, les coordinateurs de cycle, et le psychologue scolaire).
- Pour le soutien intensif, une évaluation médicale, psychologique, psychopédagogique et/ou multidisciplinaire (voir annexe 1 pour les critères de rapport) sera requise et l'école (enseignant de soutien, psychologue, coordinateur du soutien éducatif) pourra donner des conseils et des informations utiles (contacts, procédures, etc.).
- La demande d'assistance est ensuite analysée par le coordinateur de l'assistance pédagogique sur la base des évaluations multidisciplinaires, des observations à l'école, et en communication avec les parents / représentants légaux.
- Une réunion du groupe consultatif de soutien est organisée pour évaluer les performances de l'étudiant et pour convenir du soutien à mettre en place.
- Le coordinateur du soutien éducatif organise la leçon de soutien en recommandant un enseignant de soutien.
- L'enseignant de soutien consulte le rapport d'évaluation et rédige, en consultation avec le professeur de la matière, un plan d'apprentissage individuel comportant des objectifs d'apprentissage spécifiques ainsi que des critères permettant d'évaluer les progrès de l'élève et le succès de l'aide.
- L'enseignant de soutien donnera des informations aux parents / représentants légaux sur les progrès réalisés.
- Les parents recevront un rapport sur les réalisations de l'élève à la fin de chaque semestre.
- La convention de soutien intensif est réévaluée à la fin de chaque année scolaire.

## Secondaire

### Quand:

Un soutien intensif à court terme peut être accordé pour des raisons spéciales et justifiées (par exemple: arrivée au milieu de l'année scolaire, maladie, situations familiales graves, etc.).

### Comment

Ce type d'aide peut être offert une fois par semaine ou plus sur une courte période. Il s'agit généralement d'un face-à-face, bien qu'il soit possible de former un groupe restreint s'il est jugé pédagogiquement avantageux pour les étudiants.

### Procédure:

- Les enseignants (y compris les conseillers pédagogiques, les coordinateurs de cycle et le psychologue scolaire) ou les parents / représentants légaux peuvent demander ce soutien avec leur justification. Aucun rapport d'évaluation n'est nécessaire.
- Les parents sont informés que ce soutien a été recommandé pour leur enfant.
- Le directeur et les représentants des parents / élèves signent un accord indiquant les raisons, la nature, et la durée de l'appui intensif à donner.
- L'enseignant de soutien rédige un ILP pour chaque élève en coopération avec l'enseignant de la matière, y compris des objectifs d'apprentissage spécifiques et des critères permettant d'évaluer les progrès de l'élève et le succès du soutien.
- Un rapport sur les résultats de l'élève est envoyé aux parents / représentants légaux à la fin de chaque semestre.
- Si, à un stade ultérieur, un rapport d'évaluation est jugé nécessaire, l'étudiant deviendra un étudiant intensif et un contrat d'assistance intensive sera établi, suivi de la procédure IES A.

SOUTIEN INTENSIF B (SEI-B)

## Annexes pour Secondaire EEB 1

### Annexe 1

Modèle de rapport de support envoyé aux parents deux fois par an –

**ÉCOLE EUROPEENNE 1 UCCLE**

**BULLETIN SEM / SEI / SEG**

---

**Année Scolaire/School Year**

**20XX-20XX**

**Bulletin JANVIER – JANUARY Report**

---

Nom d'élève - Surname of Student	
Prénom d'élève - Name of Student	
Classe - Class Année et Section - Year and Section	
Matière faisant l'objet d'un support Subject receiving support in	
Nom de professeur - Name of teacher	

Commentaires/Comments

## Annexe 2

### Critères pour le rapport médical/ psychologique/ psychopédagogique/ multidisciplinaire

(point 4.4.2 du document "Offre de soutien à l'éducation dans les écoles européennes - Document de procédure"):

- Il doit être lisible, écrit sur du papier à en-tête, daté et signé.
- Préciser le titre, le nom, et les références professionnelles de l'expert (des experts) qui a(ont) effectué(s) l'évaluation et diagnostiqué(s) l'élève;
- Dans le rapport médical / psychologique / psychopédagogique ou multidisciplinaire, spécifiez clairement la nature des troubles médicaux et/ou psychologiques de l'étudiant, ses besoins, et les tests ou techniques utilisés pour poser un diagnostic;
- Le rapport sur les troubles d'apprentissage doit décrire les forces et les difficultés de l'élève (évaluation cognitive) et leur impact sur l'apprentissage (éducation factuelle), ainsi que les tests et les techniques utilisés pour poser un diagnostic.
- Le rapport relatif aux problèmes médicaux / psychologiques doit spécifier les besoins médicaux / psychologiques de l'élève et leur impact sur l'apprentissage (éducation factuelle):
- Tous les rapports nécessitent un résumé ou une conclusion et devraient inclure des indications sur les ajustements nécessaires et, le cas échéant, des recommandations d'enseignement / d'apprentissage à fournir à l'école;
- Le fichier doit être mis à jour régulièrement et ne doit pas être âgé de plus de deux ans. En cas d'invalidité permanente et stable, et avec l'accord du groupe consultatif sur le soutien, des mises à jour régulières peuvent être effectuées sans autre test;
- En cas de demande de dispositions spéciales pour le Baccalauréat européen, un rapport médical / psychologique / psychopédagogique et / ou multidisciplinaire entièrement à jour est requis. Le dossier ne doit pas être âgé de plus de deux ans, c'est-à-dire qu'il ne doit pas avoir été déposé avant le mois d'avril du 3<sup>e</sup> secondaire, ou après le 5<sup>e</sup> secondaire;
- Dans des circonstances exceptionnelles, imprévisibles, et dûment documentées (maladie grave, accident, nouvelles inscriptions, etc.) et uniquement dans ces cas, la demande de dispositions spéciales peut être formulée après l'expiration de la période susmentionnée. La demande doit être accompagnée d'un dossier complet précisant les motifs sur lesquels elle s'appuie;
- Pour éviter tout risque de conflit d'intérêts, l'expert qui évalue un élève ne peut être membre du personnel des Écoles européennes ou un membre de la famille de l'élève;
- Accompagner le rapport d'une traduction en anglais, français, ou allemand si l'original n'est pas écrit dans l'une des langues parlées

## **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 conseils peut être convoqué. 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.->pour une meilleure prise en charge de l'élève.

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 de 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 de 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 pour répartir les tâches.

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

- Directeur adjoint
- 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 que nous savons qu'une certaine frustration peut être ressentie par des élèves en difficulté scolaire, 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 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. Mot de la fin

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-14-fr-9.pdf>
2. <https://www.eursc.eu/Documents/2012-05-D-15-fr-12.pdf>
3. <https://www.eursc.eu/Documents/2012-05-D-14-en-9.pdf>
4. <https://www.eursc.eu/Documents/2012-05-D-15-en-12.pdf>
5. [www.eursc.eu](http://www.eursc.eu)
6. [www.eeb1.com](http://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 avec 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 n'exige pas 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 prendra une décision 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 conseils (uniquement à la demande/invitation de l'école) le membre du personnel auxiliaire paramédical recevra une indemnité forfaitaire versée par l'école.