

Lignes directrices pour le soutien éducatif

École européenne de Bruxelles 1 - Uccle
Maternelle / Primaire



TABLE DE MATIÈRES

SECTION I.....	3
1. Introduction.....	3
1.1 Informations générales.....	3
1.2 Notre approche.....	3
1.3 Lignes Directrices.....	4
1.4 Documents pertinents sur lesquels sont basées les lignes directrices.....	4
2. Objectifs du soutien éducatif.....	5
3. Protection des données.....	6
SECTION II – Maternelle et Cycle Primaire.....	7
4. Les intervenants impliqués dans le soutien.....	7
5. Types de soutien éducatif.....	9
5.1 Différenciation dans l’enseignement.....	9
5.2 Soutien général.....	9
5.3 Soutien modéré.....	11
5.4 Soutien intensif.....	12
6. Groupe consultatif de soutien (Groupe Conseil).....	15
7. Transitions.....	15
7.1 Transition entre les cycles.....	15
7.2 Principes d’évaluation et de promotion.....	16
7.3 Progression sans promotion.....	16
7.4 Redoublement.....	18
8. Communication.....	18
9. Demandes et inscription.....	19
10. Étudiants doués.....	20
11. Enseignement à distance.....	20
12. Conclusion.....	21
Annexe 1. Profil des intervenants.....	22
Annexe 2 Critères pour le rapport médical / psychologique / psychopédagogique / multidisciplinaire.....	25

SECTION I

1. Introduction

1.1 Informations générales

L'École européenne est un cadre plurilingue et multiculturel où la primauté de la langue maternelle de l'enfant est préservée dans toute la mesure du possible.

Elle offre un seul type d'enseignement général, où les conditions d'apprentissage deviennent de plus en plus exigeantes. Ce parcours académique unique, aux apprentissages très cognitifs et abstraits, aboutit à la délivrance du diplôme du Baccalauréat européen.

L'éducation inclusive est le principe directeur des Écoles européennes. Elle sert une population scolaire variée et mobile et offre des approches diverses et flexibles en matière d'enseignement et d'apprentissage, adaptées à des enfants aux profils d'apprentissage différents.

Les Écoles européennes collaborent avec les familles dès l'admission des élèves afin de s'assurer de la satisfaction des besoins individuels de chaque enfant nécessitant des aménagements raisonnables, un soutien ou un défi pour l'aider à réaliser son plein potentiel.

Différents types et niveaux de soutien sont organisés, destinés à assurer une aide appropriée et l'égalité des chances à tous les élèves, y compris ceux qui présentent des besoins éducatifs spécifiques et qui éprouvent des difficultés à quelque moment de leur scolarité que ce soit et les élèves doués, afin de leur permettre de se développer et de progresser en fonction de leur potentiel.

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.

EEB1 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 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 différentes, notre objectif commun est de voir le potentiel de chaque élève, se développer de façon optimale, dans un environnement riche et inclusif.

Dès le début de l'année, les enseignants de soutien travaillent en collaboration avec les enseignants pour identifier des besoins spécifiques de chaque élève. Ils mettent en place, si nécessaire, le soutien adéquat, ils effectuent un plan d'apprentissage individualisé qui, par la suite permettra d'évaluer les résultats et progrès des élèves. Les étudiants peuvent recevoir une aide à tout moment de leur scolarité.

L'EEB1 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 détaillées dans ce document sont basées sur la philosophie énoncée ci-dessus. Leur bonne application par l'École Européenne de Bruxelles I sera vérifiée régulièrement afin de garantir que leur contenu et leur esprit sont bien respectés. Ces lignes directrices seront révisées et mises à jour pour suivre les modifications décidées par le Conseil Supérieur et/ou le Comité Pédagogique Mixte.

1.4 Documents pertinents sur lesquels sont basées les lignes directrices.

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

- Politique en matière de soutien éducatif et d'éducation inclusive dans les Écoles européennes - 2012-05-D-14-fr-10
- Offre de soutien éducatif et d'éducation inclusive dans les Ecoles européennes - document procédural - 2012-05-D-15-fr-13
- Description de profil de l'Assistant(e) SEN - 2011-07-D-1-fr-1
- Plan d'action pour le soutien éducatif et l'éducation inclusive - 2018-12-D-34-fr-5
- Rapport relatif à l'Éducation inclusive dans les Écoles européennes - 2018-09-D-28-fr-4
- Rapport d'évaluation sur la mise en œuvre de la Politique de soutien éducatif dans les Écoles européennes - 2018-09-D-53-fr-4

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

2. Objectifs du soutien éducatif

Le document politique régissant le soutien à l'éducation dans les Écoles 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. Protection des données

L'EEB1 assure une bonne gouvernance en matière de Soutien éducatif. Les membres du personnel des Ecoles européennes qui traitent des données personnelles le font uniquement de manière autorisée et sont soumis à un devoir de confidentialité. Dans le cadre de l'évaluation et de la planification du Soutien éducatif et de la fourniture des services éducatifs les plus appropriés, les Écoles européennes collectent les informations personnelles et sensibles suivantes concernant les élèves :

- informations personnelles (telles que le nom, l'adresse, les coordonnées, la date de naissance, le(s) parent(s)/représentant(s) légal(aux) et leurs coordonnées, le sexe) ;
- détails des difficultés d'apprentissage, des handicaps et des besoins éducatifs spéciaux ;
- information relative à la santé physique et mentale ;
- information auprès des écoles fréquentées précédemment.

Les activités de traitement des données sont gérées uniquement par les membres du personnel des Écoles européennes ayant un besoin légitime d'accéder aux données personnelles des élèves et des parents/représentants légaux, pour les activités pédagogiques décrites ci-dessus, dans le plein respect du RGPD.

Vous trouverez plus de détails sur la façon dont l'école traite les données personnelles en consultant les déclarations de confidentialité disponibles sur le site Web de l'École.

<https://www.eeb1.com/declarations-de-confidentialite/>

SECTION II – Maternelle et Cycle Primaire

4. Les intervenants impliqués dans le soutien

La Direction	Elle a une vue d'ensemble, elle fait partie du Care Team, elle collabore étroitement avec le coordinateur du soutien à l'éducation et tous les enseignements de soutien et organise des réunions du Groupe Consultatif de soutien avec l'aide du coordinateur.
Care Team	Il se compose du/de : - directeur adjoint ; - l'assistant du directeur adjoint ; - le/la psychologue scolaire ; - coordinateur du soutien éducatif ; - l'infirmière/s ; - le/la secrétaire pédagogique.
Le coordinateur du soutien pédagogique	Il/elle organise des réunions régulières avec les enseignants LS et les assistants SI. Il/elle est en contact avec les parents, notamment pour préparer l'accord. Il/Elle collabore avec le Care Team et organise des réunions du Groupe Conseil avec la direction. Il/Elle maintient la liste des étudiants qui reçoivent un soutien, à jour.
Professeur Titulaire de classe	Il/elle est la personne de référence pour l'élève et ses parents. Il/elle assure une relation constructive entre l'école et les parents afin d'offrir à l'élève la sécurité nécessaire pour évoluer.
Autres enseignants	Les enseignants des autres matières, le cas échéant.
Enseignant de soutien	Il/elle est la personne de référence pour le soutien à l'éducation de l'élève avec l'enseignant de classe. Il définit les objectifs de soutien de l'élève dans le Plan d'apprentissage individualisé (PAI) en collaboration avec l'enseignant de classe.
Assistant SI	Il/elle apporte une aide concrète et individuelle en classe suivant les indications de l'enseignant de soutien et la titulaire.
Parents	Ils sont profondément impliqués dans le soutien. Ils aident l'équipe à cibler le soutien nécessaire pour développer au mieux le potentiel de l'élève. En cas de soutien intensif, ils doivent fournir un rapport d'évaluation valide dans une des trois langues véhiculaires (anglaise, française ou allemande).
Thérapeute	Dans certains cas de soutien intensif, du personnel paramédical auxiliaire peut intervenir dans le cadre d'un accord tripartite.
Soutien supplémentaire	Le spécialiste externe collabore avec l'équipe pédagogique, si nécessaire, par ex., pour l'échange d'informations.

Care Team

Le Care Team 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.

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

Le Care Team se réunit de façon régulière toutes les deux semaines. 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.

Accords tripartites avec thérapeutes

Certains élèves peuvent avoir des besoins éducatifs nécessitant un soutien thérapeutique (mentionné dans le bilan) de la part d'un professionnel externe (par exemple, orthophoniste, ergothérapeute, psychologue, etc.). Un accord tripartite est un contrat établi entre l'École, les parents de l'élève et le thérapeute. Cet accord est disponible uniquement pour les étudiants SIA et est discuté lors des réunions du Groupe Conseil.

Le rôle de l'école est de mettre à disposition une salle appropriée et d'organiser la leçon selon l'horaire de l'élève. Il est important de permettre à l'élève d'être inclus dans la classe autant que possible et le temps passé hors de la classe doit être limité. La priorité est toujours donnée à l'école en ce qui concerne la planification du service. L'École assurera la coordination et le suivi de l'évolution de l'élève.

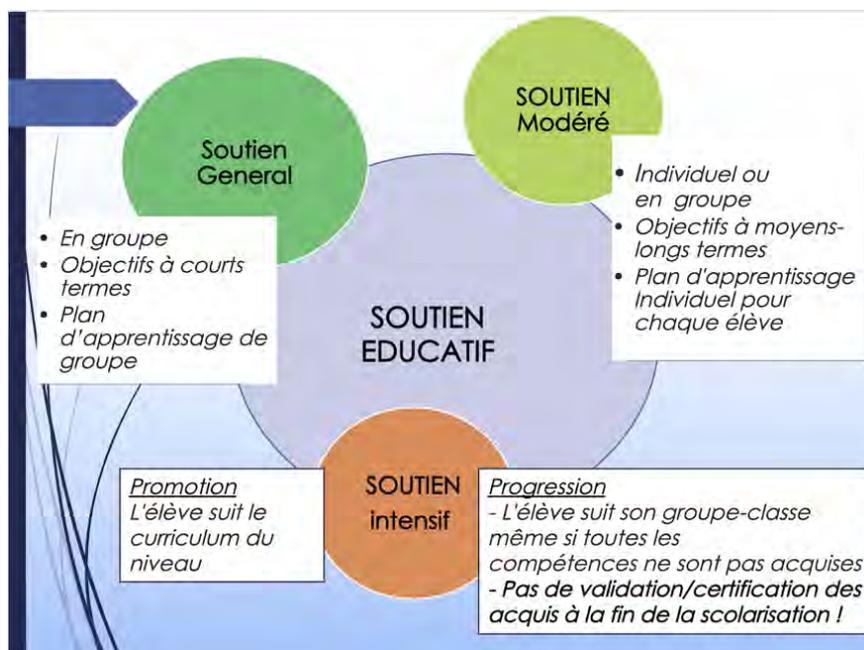
Le choix du thérapeute sera effectué uniquement par les parents à partir d'une liste de thérapeutes, établie à la suite d'un appel à manifestation d'intérêt ouvert lancé par les Écoles Européennes. Le thérapeute fournira ses services en toute indépendance et fixera librement le coût de ces services en concertation avec les parents de l'élève. La liste des thérapeutes est validée par le PMO (Pay Master's Office) de la Commission Européenne. Les parents sont invités à contacter le coordinateur du soutien éducatif afin que la liste des thérapeutes soit leur fournie.

5. Types de soutien éducatif

5.1 Différenciation dans l'enseignement

La différenciation est le fondement de toute éducation ciblant les différentes formes d'apprentissage des élèves qui est essentiel pour tous les étudiants, pas seulement pour ceux qui ont des besoins spécifiques. L'enseignement différencié a lieu dans la salle de classe. Il est mis en place pour chaque élève, à tous les niveaux d'études avec une planification diversifiée qui prend en compte les différences de style d'apprentissage, d'intérêts, de motivation, et d'aptitudes de tous les élèves.

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



5.2 Soutien général

En maternelle et au primaire, une équipe d'appui général est organisée dans le but d'intervenir rapidement et d'être aussi inclusive que possible. Le soutien général fait 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 familiarisent avec les mesures de soutien dans le cadre de leurs activités quotidiennes. Cela permet au titulaire et à l'enseignant de soutien d'accroître les méthodes de différenciation au sein de la classe en organisant de petits groupes, en incluant des mesures de soutien à l'intérieur et à l'extérieur de la classe et, en général, en intervenant le plus rapidement possible, si nécessaire.

Maternelle/Primaire Soutien général	
Pour qui/ Dans quel cas	Tout élève peut rencontrer des difficultés dans une partie spécifique d'une matière ou avoir besoin de « rattraper » en général. Il peut 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.
Comment	<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 (donné généralement au début de l'année scolaire). • Le soutien est généralement organisé en petits groupes. • La durée dépend des besoins des élèves (en communication très étroite avec le titulaire), 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.
Procédure	<ul style="list-style-type: none"> • Les demandes de Soutien éducatif général sont proposées par les enseignants ou les parents. • Les enseignants commenceront des premières semaines d'école en évaluant les compétences et les connaissances des élèves. • 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 « <i>convention de soutien général</i> », les parents donnent leur consentement pour une intervention de soutien. Les parents qui décident de ne pas signer la « <i>convention de soutien général</i> » seront ensuite contactés par l'enseignant de soutien et/ou titulaire avant toute intervention de soutien, le cas échéant. • Un plan d'apprentissage en groupe (PAG) est élaboré par les enseignants de soutien en consultation avec le titulaire. • Le PAG est un document de travail qui englobe les objectifs fixés, les stratégies et les ressources requises, ainsi que l'évaluation utilisée. Le document qui est sujet à changement, évolue dans le temps et constitue la base du document de révision pour chaque élève du groupe. • Le PAG est signé par l'enseignant principal, l'enseignant de soutien, et le directeur adjoint. • Les parents sont informés régulièrement des progrès de l'enfant par le titulaire et/ou l'enseignant de soutien. • Le coordinateur de soutien qui est informé des mis à jour du soutien général dans chaque section, reçoit une copie numérisée de PAG ainsi que la liste des élèves. • Le PAG est conservé dans le dossier de l'élève. <p>Si le soutien général s'avère insuffisant, une autre forme de soutien pourrait être envisagé.</p> <p style="text-align: center;">Personnes à contacter : Titulaire / Enseignant de soutien</p>

5.3 Soutien modéré

Un soutien modéré peut être fourni aux élèves ayant besoin d'un soutien plus ciblé ou présentant des difficultés d'apprentissage modérées 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. Le soutien modéré est une extension du soutien général.

Maternelle/Primaire Soutien Modéré	
Pour qui/ Dans quel cas?	L'élève a de légères difficultés d'apprentissage et reçoit un soutien plus ciblé (au cas par cas).
Comment?	<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 durée dépend des besoins de l'élève mais dure généralement plus longtemps, voire toute l'année scolaire. • La leçon de soutien peut être donnée individuellement ou en petits groupes. • Des aménagements spéciaux conformes au programme peuvent être envisagés (temps supplémentaire, devoirs adaptés, légère différenciation dans la quantité, organisation des places assises en classe, matériel adapté, etc.).
Procédure	<ul style="list-style-type: none"> • Les demandes de Soutien éducatif modéré sont proposées par les enseignants ou les parents. • Les enseignants en informent les parents et 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 (PAM) est élaboré par l'enseignant de soutien en collaboration avec le titulaire. Les objectifs ainsi que les méthodes et les outils d'évaluation individuels y sont définis et réévalués durant tout l'année. • Le PAM est signé par l'enseignant principal, l'enseignant de soutien et le directeur adjoint. Une copie est conservée dans le dossier de l'élève et une copie est envoyée aux parents. • Le coordinateur de soutien est informé des mis à jour du soutien modéré dans chaque section, reçoit une copie numérisée de PAM ainsi que la liste des élèves. • Le titulaire et/ou l'enseignant de soutien informe, régulièrement, les parents des progrès de l'élève. <p style="text-align: center;">Personnes à contacter : Titulaire / Enseignant de soutien</p>

5.4 Soutien intensif

Le système de soutien à l'éducation des Ecoles Européennes comporte deux types de soutien intensif :

- le soutien intensif A (SIA)
- le soutien intensif B (SIB)

Le 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 le directeur et les parents. Tous les élèves bénéficiant d'un soutien intensif ont un plan d'apprentissage individuel qui est rédigé par l'enseignant de soutien en collaboration avec l'enseignant et sur la base d'une évaluation multidisciplinaire.

Le soutien intensif A est applicable dans la plupart des cas.

Soutien intensif de type B Certains élèves peuvent avoir besoin d'une convention de type B liées à un besoin intensif plutôt à court terme et pas toujours lié à un diagnostic (par exemple en cas de changements importants au cours de la scolarité). Le soutien intensif de type B peut ensuite être étendu en tant que soutien intensif A sur la base d'une évaluation multidisciplinaire.

Maternelle/Primairre Soutien Intensif type A	
Pour qui/ Dans quel cas	<p>L'élève ayant des besoins éducatifs spécifiques qui nécessitent plus de soutien que le soutien général /modéré, et justifié par un rapport médical/psychologique/psycho-éducatif et/ou multidisciplinaire.</p> <p>Le soutien peut être organisé en fonction des besoins spécifiques de l'élève, qu'il s'agisse de difficultés d'apprentissage, d'un trouble spécifique ou d'importantes difficultés sur le plan comportemental ou émotif.</p>
Comment	<ul style="list-style-type: none"> • Des leçons de soutien de 30 ou 45 minutes en classe ou en dehors de la classe peuvent être organisés. • En maternelle, P1 et P2 le soutien dure 30 min, et en P3, P4 et P5 primaire il est de 45 minutes. • 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 de soutien élabore la convention de soutien intensif en étroite collaboration avec le directeur adjoint, le titulaire, l'enseignant de soutien de l'élève, et qui repose sur une évaluation multidisciplinaire.

	<ul style="list-style-type: none"> • Les mesures de soutien peuvent inclure : <ul style="list-style-type: none"> ▫ Des heures de soutien à l'intérieur et à l'extérieur de la classe ▫ Une assistance dans et/ou en dehors de la classe * ▫ Des ajustements d'horaire ▫ Des ajustements du programme ▫ Des ajustements en classe ▫ Des accords tripartites (intervention d'un thérapeute externe pendant les heures de classe). <p>* Certains élèves du SI peuvent également avoir besoin du soutien d'un assistant de soutien. Ce soutien peut avoir lieu en classe et/ou en dehors de la classe, selon les besoins de l'élève.</p>
<p>Procédure</p>	<p><u>Pour les nouveaux cas</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • La décision d'offrir le SIA peut être prise à différents moments de l'année scolaire. • Le titulaire de classe et l'enseignant de soutien informent du besoin de soutien intensif d'un élève le coordinateur de soutien qui initie la demande et la présente aux parents. Dans certains cas, cette demande peut être initiée par les parents eux-mêmes. Il est essentiel qu'il y ait une discussion au préalable avec l'équipe pédagogique. • Afin de prendre la décision, le rapport médical/psychologique/psycho-éducatif et/ou multidisciplinaire doit être envoyé au coordinateur de soutien par les parents. • Le coordinateur du soutien, en collaboration avec l'équipe pédagogique et sur la base des évaluations multidisciplinaires, et des observations à l'école, discute et propose les mesures à mettre en place (volume d'heure de soutien, assistance, aménagements, etc..) • Une réunion appelée Groupe Conseil est organisée pour proposer aux parents le soutien intensif 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, bilans à renouveler/support à l'extérieur à mettre en place, etc.). • Le soutien peut commencer dès réception du document de consentement des parents avec la signature de la convention. • La convention de soutien intensif est réévaluée à la fin de chaque année scolaire. • L'enseignant de soutien, en accord avec le titulaire, informe les parents des progrès de l'élève. • Les dossiers des élèves sont tenus par le coordinateur de soutien qui les met à jour régulièrement. <p><u>Pour les cas existants :</u></p> <p>Le soutien est mis en place au début de l'année scolaire, sur la base des conclusions de la dernière réunion du Groupe Conseil (fin de l'année scolaire précédente). Les enseignants de</p>

soutien et les titulaires 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 en cours.

Lorsque le document est prêt il est signé par les parents et le directeur de l'école, généralement à la mi-novembre au plus tard.

Dans certains cas, suite à un Groupe Conseil, l'école pourrait également conclure qu'elle ne peut pas continuer à répondre aux besoins spécifiques de l'enfant. L'école aidera autant que possible les parents à trouver une école qui est mieux adaptée aux besoins spécifiques de l'enfant.

Personnes à contacter : Coordinateur du soutien / enseignant de soutien / titulaire

Maternelle/Primaire Soutien intensif de Type B

- Dans certains cas*, une convention de soutien intensif (Type B) peut être mise en place sans ou avant une évaluation multidisciplinaire.
- Cette convention est à court terme et limitée dans le temps de l'année scolaire.
- Une fois l'évaluation réalisée et (si nécessaire), l'accord de soutien intensif de type B peut être transformé en un accord de soutien intensif A.
- La procédure comprend également une réunion consultative du Groupe Conseil et la signature de la convention de soutien intensif de type B avant le début du soutien.

Personnes à contacter : Coordinateur du soutien / Enseignant de soutien / Titulaire

* sur demande des enseignants ou les parents

Plan d'apprentissage individuel (PAI)

Le plan d'apprentissage individuel définit les objectifs d'un sujet particulier pour un élève ainsi que les critères qui seront utilisés pour évaluer les progrès de cet élève. Pour les élèves qui continuent à bénéficier d'un soutien d'une année à l'autre, l'enseignant de soutien consultera le PAI de l'année précédente, discutera des besoins de l'élève avec le titulaire, puis élaborera un PAI qui sera transmis au coordinateur de soutien pour être placé dans le dossier de soutien de l'étudiant. Une fois le PAI terminé, le coordinateur de soutien établit la convention de soutien intensif pour l'élève bénéficiant d'un soutien intensif. L'accord sera signé par les parents et le directeur de l'EEBI.

6. Groupe consultatif de soutien (Groupe Conseil)

Composition du Groupe-Conseil de soutien

Président	Le Directeur et/ou son délégué
Inspecteurs	Le cas échéant, l'école peut demander l'assistance de l'inspecteur en charge du soutien aux cycles maternel et primaire, inspecteur national de l'élève ou inspecteur du pays-siège de l'école.
Coordinateur de soutien	Le coordinateur de soutien des cycles maternel-primaire.
Enseignants	-Titulaire -Enseignant de soutien -Autres enseignants concernés (le cas échéant) -Assistant de soutien (les cas échéant)
Spécialistes	-Médecin scolaire (si nécessaire) -Psychologue scolaire (si nécessaire) -Autres spécialistes (si nécessaire)
Les parents	Les parents de l'élève concerné, éventuellement accompagnés d'un spécialiste qualifié.
Liaison entre cycles	-Transition en Primaire, enseignant maternel/ titulaire de P1 et les enseignants LS. -Transition en Secondaire, les coordinateurs de soutien éducatif des cycles primaire/secondaire et le cas échéant, le conseiller pédagogique de S1 et les psychologues des cycles primaire/ Secondaire

7. Transitions

7.1 Transition entre les cycles

Tous les élèves doivent s'adapter positivement au nouveau cycle pour maintenir leur bien-être et pour que leur processus d'apprentissage soit cohérent et continu. Ce besoin est particulièrement important pour les élèves bénéficiant de mesures d'adaptation, y compris des dispositions particulières pour l'évaluation et/ou d'autres mesures de soutien éducatif. L'école doit mettre en place un plan de transition qui garantit que toutes les informations et tous les documents pertinents sont effectivement partagés et discutés entre les parties des différents cycles impliqués dans le processus d'apprentissage des élèves.

Transition du cycle maternel vers le cycle primaire :

- Les enseignants de maternelle informent le Coordinateur du soutien éducatif de tout élève bénéficiant d'un soutien et susceptible d'en avoir encore besoin.

- Le Coordinateur du soutien et le futur enseignant principal (si possible) assistent aux réunions du Groupe-conseil de soutien de 2e maternelle et veillent à ce que toutes les informations pertinentes soient transmises à tous les enseignants principaux / de matière / de soutien de l'école primaire.

Transition du cycle primaire vers le cycle secondaire :

- Le Coordinateur du soutien éducatif du primaire informe le Coordinateur du soutien éducatif du secondaire de tout élève bénéficiant d'un soutien et susceptible d'en avoir encore besoin. • Le coordinateur du soutien éducatif du secondaire et le futur titulaire du secondaire (si possible) assistent aux réunions du Groupe-conseil de soutien du P5 et veillent à ce que les informations pertinentes soient transmises à tous les enseignants principaux/de matière du cycle secondaire.
- Pour le soutien intensif A, une réunion du GCS à la fin du P5 prépare le soutien et les aménagements à utiliser à partir du S1 ; toute modification de l'accord de soutien au cours du S1 doit être discutée lors d'une réunion du GCS.
- Afin de garantir que les besoins des élèves qui étudient dans une section linguistique ne correspondant pas à leur langue maternelle sont satisfaits, leur enseignant de Langue I et leur titulaire de section se concertent pour veiller à ce que toute information pertinente soit communiquée aux enseignants de matière.

7.2 Principes d'évaluation et de promotion

Les dispositions du Chapitre IX du Règlement général s'appliquent aux élèves qui bénéficient d'un Soutien éducatif mais suivent le programme scolaire complet dans toutes ses exigences. Conformément à l'article 57 a) et à l'article 61 du Règlement général, toutes les décisions concernant la promotion à l'année supérieure sont prises par le conseil de classe.

7.3 Progression sans promotion

Les règles relatives à la progression sans promotion sont énoncées au chapitre 5 de la Politique relative à l'offre de soutien éducatif. Le soutien éducatif vise à permettre à l'élève d'atteindre les niveaux de performance et de développer les compétences requises pour tous les élèves. Si un élève ne remplit pas les conditions pour être promu normalement, il peut progresser avec son groupe de classe aussi longtemps que cela est bénéfique au développement social et scolaire de l'élève. Dans ce cas, on parle de progression sans promotion. D'un point de vue formel, l'élève qui progresse sans promotion reste « non promu » (par exemple, en vue d'une intégration dans un autre système scolaire). Un élève peut être en progression pendant plusieurs années ou pendant une courte période au cours d'une année scolaire. La progression sans promotion s'applique aux élèves qui ne suivent pas le programme standard mais un programme modifié. La décision doit être prise dans l'intérêt du développement de l'apprentissage de l'élève et doit établir les possibilités de retour de l'élève au programme standard. La

demande pour qu'un élève suive un programme modifié peut provenir des enseignants, du Coordinateur du soutien éducatif ou des parents/représentants légaux de l'élève. L'école organise une réunion du GCS afin d'analyser la situation de l'élève, les dispositions et les mesures de soutien mises en place avant la proposition et le soutien supplémentaire et/ou les dispositions qui pourraient raisonnablement être mises en place dans le cadre du programme scolaire. Sur la base de cette analyse, le GCS fournit une proposition concrète au Directeur, en soutenant qu'il n'existe pas d'autres solutions raisonnables dans le cadre du programme d'études. Ce dernier prend la décision finale motivée. Les aménagements de salle de classe ou les dispositions particulières n'impliquent pas la mise en place d'un programme d'études modifié. Les aménagements de salle de classe ou les dispositions particulières sont mis en place pour permettre à l'élève de suivre le programme standard et, par conséquent, ne conduisent pas à une progression sans promotion. Par exemple, si un élève a des difficultés à se concentrer pendant de longues périodes ou des difficultés à écrire, il peut bénéficier de plus de temps pour faire ses devoirs ou avoir des devoirs plus courts. L'élève suit le même programme, développe les mêmes compétences mais avec des adaptations pour répondre à ses besoins spécifiques. Un programme d'études modifié implique l'établissement d'objectifs d'apprentissage dans un ou plusieurs domaines différents du programme, substantiellement différents de ceux prescrits dans le programme d'études standard, et spécifiquement sélectionnés pour répondre aux besoins de l'élève. Il modifie ce que l'élève est censé apprendre (objectifs d'apprentissage fondamentaux pour l'année/le niveau scolaire) et n'est pas liée à la manière de laquelle les compétences sont développées et démontrées/évaluées ni à la façon dont elles sont présentées.

Lorsqu'un élève suit un programme modifié, le PAI doit :

- a) identifier le niveau scolaire de l'adaptation ;
- b) refléter, en détail, les modifications apportées au programme scolaire (en indiquant à quelles matières et à quel niveau scolaire correspondent ces adaptations) ;
- c) être organisé de manière à ce que l'élève apprenne au mieux de ses capacités et dans la mesure du possible le programme standard correspondant à son niveau scolaire ;
- d) dans la mesure du possible, mettre en place des mesures et un soutien qui pourraient aider l'élève à répondre aux exigences attendues pour son niveau d'étude et à pouvoir accéder à nouveau au programme standard.

Tout élève ayant bénéficié d'une progression sans promotion peut revenir à un « programme standard » et être promu à une classe/un niveau supérieur lorsqu'il démontre que les exigences minimales pour sa promotion sont remplies. Lorsque l'enseignant de la classe/de la matière ou l'équipe de soutien considère que l'élève a atteint les exigences requises pour être promu au niveau supérieur, un conseil de classe est convoqué pour prendre la décision formelle. Le conseil de classe peut être convoqué pendant l'année scolaire. Dans les rapports d'évaluation des élèves en progression sans promotion, seuls les matières/domaines/objectifs d'apprentissage modifiés auront

une échelle d'évaluation modifiée. L'ensemble des matières/domaines du programme standard suivront le système de notation standard. La décision d'établir un programme d'études modifié pour un élève spécifique doit être dans l'intérêt ultime de l'enfant. Il doit s'agir d'une décision éclairée prise par le directeur avec la participation des parents/représentants légaux et, dans la mesure du possible, de l'élève concerné.

Lorsqu'un élève en progression atteint la fin de chaque cycle (après le cycle primaire, après le S3 et le S5), le GCS analyse la situation d'apprentissage de l'élève. Le GCS fournit des informations pertinentes au Conseil de classe, qui évaluera la situation de l'élève, à savoir les compétences acquises par l'élève en référence aux normes d'évaluation dans les écoles européennes. Sur la base de cette évaluation, le Conseil de classe établit le niveau correspondant de l'élève. Les parents/représentants légaux peuvent demander l'évaluation du niveau de l'élève lorsqu'ils ont l'intention de transférer leur enfant dans une école située en dehors du système des Écoles européennes. Une promotion de S5 à S6 n'est possible que lorsque l'élève a couvert tout le programme de S5. Tous les candidats au baccalauréat européen doivent avoir suivi un programme complet de S6 et S7 dans l'enseignement secondaire pour être admissibles au diplôme du baccalauréat. Un élève ne sera promu en S7 que s'il a été dûment promu en S6.

7.4 Redoublement

À la fin d'une année scolaire, suite aux indications du dernier Groupe-Conseil, lorsque le niveau de compétences atteint ne garantit pas une poursuite normale des apprentissages, le Conseil de classe peut décider un redoublement ; dans ce cas, la décision doit être motivée. 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-11).

8. Communication

Tout au long de l'année, la communication entre les différents intervenants se fait par les différents canaux de communication à disposition (agenda, email, etc....) ou en présentiel.

Il est important d'encourager la participation des parents lors des réunions d'introduction au début de l'année scolaire. Durant ces réunions les parents rencontrent l'équipe pédagogique de leur enfant et sont informés de l'organisation de l'année scolaire en cours.

Il est également important d'organiser des réunions formelles et informelles entre parents et l'équipe pédagogique au cours de l'année scolaire afin que les parents soient pleinement informés des progrès de l'élève.

Les réunions de soutien prévues dans le règlement ont lieu trois fois par an :

- Après les vacances d'automne (Carnet Scolaire oral)

- À la fin du premier semestre (Groupe conseil de la fin du premier semestre)
- À la fin du deuxième semestre avec tous les membres (Groupe Conseil de soutien)

Des réunions supplémentaires peuvent être organisées si nécessaire à la demande des parents ou de l'école. Cela se fait généralement en l'absence du directeur adjoint et/ou du coordinateur du soutien éducatif.

En ce qui concerne le soutien, les enseignants rencontrent les parents au moins deux fois par an afin d'évaluer Plan d'Apprentissage Individuel (PAI) mis en place.

Le carnet scolaire est aussi un important outil de communication de progrès de l'élève. Les parents recevront un rapport (Carnet Scolaire) en février et en juin.

Avant toute intervention psychologique / psychiatrique importante, en dehors de l'école, les parents sont encouragés à demander au titulaire et à l'enseignant de soutien, leurs commentaires et observations sur les dernières mises à jour concernant l'éducation et le comportement.

Toutes les informations doivent toutefois être traitées avec le plus grand respect 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.

9. Demandes et inscription

Lors de la demande d'inscription dans les EE, afin d'organiser au mieux le soutien éducatif de leur enfant, les parents d'élèves ayant des besoins spécifiques sont invités :

- à l'indiquer dans le formulaire d'inscription ;
- à joindre un diagnostic détaillé et/ou un bilan medico-psycho-pédagogique pluridisciplinaire (en DE/EN/FR);
- prendre contact avec la direction de l'école pour de plus amples informations (si nécessaire).

Il est impératif dans l'intérêt de l'élève, que les parents informent l'école des besoins spécifiques.

Les parents peuvent prendre contact avec le coordinateur de soutien éducatif qui expliquera les types de soutien éducatif disponibles à l'EEB1 ainsi que son organisation.

Il sera également présenté les différences et les implications de la progression et de la promotion.

Cependant, les parents / représentants légaux sont encouragés à lire ce document, qui explique également les différences entre les deux options.

Ainsi, les parents pourront mieux évaluer si l'école répond aux besoins de l'élève.

Une fois qu'une demande pour un élève ayant besoin d'un soutien pédagogique intensif est acceptée, un Groupe Conseil avec toute l'équipe pédagogique (directeur, coordinateur de soutien, titulaire, enseignant de soutien, assistant) est organisé avec l'objectif de discuter des besoins éducatifs particuliers de l'élève et de mettre en place le soutien éducatif.

- Non intégration de l'élève. Les Écoles européennes ne proposent pas un système éducatif pleinement inclusif. Cela signifie que, dans certains cas, en dépit de tous les efforts de l'école, il n'est pas dans l'intérêt de l'enfant d'y poursuivre sa scolarité. Cela peut apparaître, soit avant l'admission de l'enfant, soit durant sa scolarité. L'école doit pouvoir assurer la bonne intégration pédagogique et sociale de l'élève. Si ce n'est pas le cas, l'école, sur avis du Groupe-conseil, a le droit de se déclarer incapable de rencontrer les besoins de l'élève et de recommander aux parents de rechercher une autre solution pour l'éducation de leur enfant dans un établissement mieux adapté et équipé pour rencontrer ses besoins spécifiques. Dans ce cas, l'école assiste les parents dans toute la mesure raisonnable. Politique en matière de soutien éducatif dans les Écoles européennes - [2012-05-D-14-fr-9](#).

10. Étudiants doués

En tant qu'éducateurs, nous sommes très conscients du large spectre des besoins individuels. S'il est compréhensible que l'accent soit mis sur les élèves fragilisés en raison d'une certaine difficulté d'apprentissage, ce sentiment peut également être présent chez les élèves doués qui nécessitent une attention particulière lorsqu'il s'agit de leur programme d'apprentissage. Les élèves doués ont une capacité de talent, de créativité et d'idées novatrices, mais ils n'excelleront que si nous les aidons à apprendre de manière appropriée. Les enseignants de l'EEB1 pratiquent déjà la différenciation en classe et ont également acquis une certaine expérience professionnelle pour travailler avec les élèves à haut potentiel. C'est un domaine que dernièrement l'EEB1 explore davantage, afin de pouvoir développer des programmes éducatifs qui s'adressent à chaque élève.

11. Enseignement à distance

Vu les mesures de confinement et de distanciation sociale prises par le gouvernement belge et leur mise en application par l'EEB1, notre école organise un enseignement à distance pour toute la communauté scolaire.

En ce qui concerne le soutien, il est prévu que :

- Le soutien n'est pas interrompu et se fait par le biais de la plateforme numérique d'enseignement à distance.
- Les groupes conseils sont réalisés à distance via Teams en présence des parents et de toute l'équipe pédagogique.
- La convention (deux copies) ainsi que le Plan d'Apprentissage Individualisé sont envoyés, afin que les parents puissent en signer une copie et la renvoyer à l'école.

12. Conclusion

À l'EEBI, nous avons mis en place un système de soutien éducatif inclusif et flexible, autant que possible, permettant des solutions individuelles car chaque cas est unique. À l'EEBI, nous avons une équipe de soutien composée d'enseignants de chaque section linguistique qui utilisent des approches modernes et ouvertes, dans un environnement de respect permettant aux élèves de se familiariser avec leurs points forts et leurs besoins. Pour y parvenir, une coopération et une communication étroites entre les parents et l'école sont essentielles.

L'EEBI préconise une "approche globale d'école" et se focalise afin 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.

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 et renforcer la différenciation en soutenant le processus d'apprentissage ;
- travailler en partenariat avec les élèves et les parents ;
- promouvoir la collaboration entre les enseignants et créer une équipe de soutien solide au sein du EEBI ;
- 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 ;
- avoir une approche moderne et ouverte dans un environnement respectueux qui permet à l'étudiant de se renseigner sur les forces et les besoins individuels.

Pensée finale

Notre objectif 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 mission est de les aider, dans ce parcours éducatif, à devenir des citoyens européens satisfaits, actifs, communicatifs, analytiques, et réfléchissants.

Annexe 1. Profil des intervenants

a) Le coordinateur de soutien éducatif

Le directeur/directeur adjoint nommera un ou plusieurs coordinateurs de soutien éducatif. L'objectif de la coordination dans les écoles est d'organiser et de mettre en œuvre la politique de soutien éducatif avec succès et efficacité.

Cette coordination comprendra :

- aider le directeur/directeur adjoint à fournir un soutien éducatif ;
- assurer la liaison sur le soutien éducatif entre les cycles ;
- harmoniser l'offre de soutien éducatif au sein des sections linguistiques et entre celles-ci ;
- identifier les besoins en matière de formation continue dans le domaine du soutien éducatif ;
- participer activement à l'organisation du soutien éducatif et de la formation continue ;
- récolter des données de soutien ;
- tenir un registre de tous les élèves recevant un soutien général, modéré ou intensif ;
- conserver et stocker les documents confidentiels, les PAG et les PAI conformément au règlement général sur la protection des données ;
- recommander, en consultation avec d'autres professionnels, de travailler avec le ou les élèves lorsqu'il n'y a plus besoin de soutien éducatif ;
- servir de point de contact pour les parents, les élèves, le personnel et, si nécessaire, d'autres experts et les informer des besoins éducatifs des élèves ;
- contribuer à l'harmonisation du soutien éducatif au sein du système des EE.

Le coordinateur de soutien éducatif aura de bonnes compétences en matière de gestion, une bonne connaissance des différentes langues, ainsi que des qualifications et, dans la mesure du possible, une expérience de l'enseignement aux élèves ayant des besoins divers. Les tâches des coordinateurs seront modifiées en fonction des conditions particulières de chaque école. Elles seront clairement définies dans la description de poste. Le coordinateur aura un rôle administratif et pédagogique essentiel. L'EE ne recommande ni n'exige qu'un coordinateur de soutien éducatif dispose d'un certain temps pour s'acquitter des responsabilités liées à ce poste. L'allocation de temps reflètera les besoins particuliers de chaque école. Les écoles doivent se familiariser avec le rôle du coordinateur de soutien éducatif tel qu'il est décrit dans le présent document et prendre une décision judicieuse concernant le temps consacré au coordinateur de soutien éducatif. Le temps alloué doit être suffisant pour effectuer le travail de manière efficace et professionnelle.

Dans le cycle maternel et primaire, le coordinateur de soutien éducatif travaille en collaboration avec tous les intervenants dans le soutien. Tous les enseignants de soutien ont le rôle de communiquer avec les parties prenantes de la section, d'assurer la liaison avec le coordinateur de soutien éducatif, d'organiser la mise en œuvre

du soutien dans sa section, d'organiser et de suivre toute la compilation des données de soutien, et de participer à toutes les réunions liées au soutien dans sa section

b) les enseignants de soutien

Les enseignants détachés (titulaires de classe et professeurs de matières) qui offrent des cours de soutien devront posséder les qualifications appropriées pour le cycle et/ou la matière qu'ils enseignent, reconnues par le pays qui les a nommés. La personne aura de préférence des qualifications, une expérience ou une aptitude supplémentaire pour enseigner à des élèves ayant des besoins divers.

Les enseignants recrutés localement devront posséder 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 des qualifications, une expérience ou une aptitude supplémentaire pour enseigner à des élèves ayant des besoins divers.

L'enseignant de soutien :

- utilisera des méthodes d'enseignement différenciées appropriées ;
- procédera à une observation et à 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 tout autre professionnel travaillant avec l'élève ;
- rédigera un PAG pour le groupe recevant le soutien général et un PAI pour chaque élève en coopération avec l'enseignant de la classe/matière
- assurera la liaison avec tous les membres de l'équipe, dont l'enseignant principal ou de matière, durant le processus d'apprentissage et collabore avec eux ;
- évaluera les progrès de l'élève ;
- conservera des dossiers sur les 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 SI

Les assistants de soutien ont un rôle important dans le soutien aux élèves et dans le travail effectué par les enseignants. Le rôle de l'assistant comprend 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 dans la classe.

Le rôle et les responsabilités des assistants de soutien sont spécifiés dans la description de poste d'un assistant SI ([201107-D-1 / Annexe III du document 2011- 01-D-57](#)).

La description de poste comprend :

- Adhérer aux politiques et procédures de l'École européenne ;

- travailler en équipe et entretenir une relation de coopération et de respect avec les membres de l'équipe;
- maintenir la confidentialité du travail ;
- participer aux différentes activités contribuant à l'éducation générale de l'élève ;
- participer aux réunions organisées par la Direction ou leurs délégués ;
- participer aux visites et voyages scolaires lorsque la direction le demande ;
- participer, avec les enseignants, aux soirées et aux réunions d'information des parents ;
- participer à des journées de formation ;
- participer à des cours de formation continue ;
- aider les enseignants à planifier, préparer et assister l'élève SI pendant ses activités en classe ;
- préparer la salle et maintenir un environnement propre ;
- fournir une assistance pratique pour la tenue des dossiers des travaux de l'élève SI ;
- participer à la supervision pendant les périodes de loisirs ;
- superviser temporairement la classe lorsque le professeur principal n'est pas disponible ;
- superviser et assister l'activité d'un groupe, après avoir reçu les instructions de l'enseignant ;
- surveiller le travail de l'élève SI et l'aider, si nécessaire, en lui fournissant des explications supplémentaires ;
- préparer l'équipement et le matériel pédagogique pour l'élève SI ;
- promouvoir le bon comportement de l'élève SI en utilisant des techniques de discipline positive ;
- observer le comportement et le développement de l'élève SI et communiquer les observations faites aux enseignants ;
- accompagner l'élève SI, le mettre dans le bus et le récupérer à sa descente du bus ;
- aider l'élève SI à se déplacer d'un endroit à l'autre de l'École, en particulier à son arrivée et à son départ et chaque fois que le besoin s'en fait sentir,
- aider l'élève SI à s'habiller à son arrivée, à son départ et chaque fois que le besoin s'en fait sentir ;
- participer aux aspects pratiques pour s'assurer que l'élève SEN mange et boit pendant les pauses du matin et de l'après-midi et à l'heure du déjeuner ;
- aider l'élève SI à manger ses repas ;
- emmener l'élève SI aux toilettes et superviser son repos, si nécessaire ou programmé ;
- en outre, il peut se voir confier des tâches administratives par la Direction, en fonction des besoins de l'École, notamment en cas d'absence de l'élève SI.

d) Thérapeutes

Certains élèves peuvent avoir besoin, pour se développer et apprendre, d'un soutien dispensé par du personnel auxiliaire paramédical (principalement des logopèdes et des psychomotriciens). Leur intervention est régie par une convention tripartite. Le rôle de l'école se limite à mettre un local adapté à la disposition de l'élève et du professionnel dont les services sont requis, convenir d'un horaire, tenir compte des activités en classe et assurer la coordination ainsi que le suivi du développement de l'élève à travers les réunions du Groupe-conseil de soutien.

Le personnel auxiliaire paramédical prodigue ses services en tant qu'indépendant et est directement rémunéré par les parents. Une rémunération forfaitaire du personnel auxiliaire paramédical est prévue exclusivement pour sa participation individuelle aux réunions du Groupe-conseil de soutien à la demande de l'école.

Annexe 2 Critères pour le rapport médical / psychologique / psychopédagogique / multidisciplinaire

Critères pour le rapport médical / psychologique / psychopédagogique / multidisciplinaire

(point 4.4.2 du document "Offre de soutien éducatif dans les écoles européennes - Document procédural") :

- Il doit être lisible, écrit sur du papier à en-tête, daté et signé ;
- Précisez le titre, le nom et les références professionnelles de l'expert ou des experts qui ont effectué l'évaluation et diagnostiqué l'élève ;
- Par le biais du rapport médical / psychologique / psychopédagogique ou multidisciplinaire, préciser clairement la nature des troubles médicaux et/ou psychologiques de l'élève, ses besoins et les tests ou techniques utilisés pour établir un diagnostic ;
- Le rapport sur les troubles d'apprentissage doit décrire les points forts et les difficultés de l'élève (évaluation cognitive) et leur impact sur l'apprentissage (éducation fondée sur des preuves) ainsi que les tests et les techniques utilisés pour établir un diagnostic.
- Le rapport sur les problèmes médicaux/psychologiques doit préciser les besoins médicaux/psychologiques de l'élève et leur impact sur l'apprentissage (enseignement basé sur des preuves) :
- Tous les rapports doivent comporter un résumé ou une conclusion et doivent inclure des indications sur les ajustements nécessaires et, le cas échéant, des recommandations en matière d'enseignement et d'apprentissage à fournir à l'École ;
- Le dossier doit être régulièrement mis à jour et ne doit pas avoir plus de deux ans. En cas de handicap permanent et stable et avec l'accord du groupe consultatif de soutien, des mises à jour régulières peuvent être effectuées sans qu'il soit nécessaire de procéder à de nouveaux tests ;
- En cas de demande de dispositions spéciales pour le Baccalauréat européen, un rapport médical / psychologique / psychopédagogique et/ou multidisciplinaire entièrement actualisé est requis. Le dossier ne doit pas avoir plus de deux ans, c'est-à-dire qu'il ne doit pas avoir été déposé avant le mois d'avril de la 3ème secondaire ou après le mois d'avril de la 5ème 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 faite après l'expiration du délai indiqué ci-dessus. La demande doit être accompagnée d'un dossier complet précisant les motifs sur lesquels elle se fonde ;
- Pour éviter tout risque de conflit d'intérêts, l'expert qui évalue un élève ne peut être un membre du personnel des Écoles européennes ou un membre de la famille de l'élève ;
- Accompagnez le rapport d'une traduction en anglais, français ou allemand si l'original n'est pas rédigé dans une des trois langues véhiculaires.

