

Mise à jour : 01.07.2025

Soutien éducatif et directives relatives à l'éducation inclusive



**École européenne de Bruxelles 1
Uccle & Berkendael
Primaire et secondaire
Une approche globale de l'école**

Table des matières

Titre du chapitre (niveau 1)	1
Titre du chapitre (niveau 2).....	2
Titre du chapitre (niveau 3).....	3
Tapez le titre du chapitre (niveau 1)	4
Tapez le titre du chapitre (niveau 2)	5
Tapez le titre du chapitre (niveau 3)	6

Lexique	
ISA	Soutien intensif de type A
ISB	Soutien intensif de type B
IS	Soutien intensif
MS	Soutien modéré
GS	Soutien général
ILP	Plan d'apprentissage individuel
GLP	Plan d'apprentissage en groupe
SAG	Groupe consultatif de soutien
OSG	Bureau du secrétaire général
HSL	Liaison entre l'école et la famille

SECTION I

1. Introduction

1.1 Informations générales

L'École européenne est un environnement multilingue et multiculturel où la primauté de la langue maternelle de l'enfant est préservée autant que possible.

Elle propose un enseignement général unique, où les conditions d'apprentissage deviennent de plus en plus exigeantes. Ce parcours scolaire unique, qui implique un apprentissage hautement cognitif et abstrait, aboutit à la délivrance du diplôme du baccalauréat européen.

L'éducation inclusive est le principe directeur des Écoles européennes. Elle s'adresse à une population scolaire diversifiée et mobile et propose des approches pédagogiques et

d'apprentissage variées et flexibles, adaptées aux enfants présentant différents profils d'apprentissage.

Les Écoles européennes travaillent avec les familles dès l'inscription des élèves afin de répondre aux besoins individuels de chaque enfant, ce qui nécessite des aménagements raisonnables, un soutien ou des défis pour les aider à réaliser pleinement leur potentiel. Différents types et niveaux de soutien sont organisés afin de garantir une aide appropriée et l'égalité des chances à tous les élèves, y compris ceux qui ont des besoins éducatifs particuliers et qui rencontrent des difficultés à n'importe quel stade de leur scolarité, ainsi qu'aux élèves doués, afin de leur permettre de se développer et de progresser en fonction de leur potentiel.

1.2 Notre philosophie

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

L'école apporte un soutien direct aux élèves ayant des besoins particuliers, notamment dans les domaines de la langue (maternelle ou étrangère), des mathématiques, de l'intégration sociale et de l'estime de soi ou du comportement.

L'EEB 1 continuera à s'efforcer d'aider chaque élève à développer son potentiel humain, son sens de la dignité et son estime de soi. Notre enseignement continuera à être centré sur l'élève. Tous les efforts seront faits pour aider les élèves (y compris ceux qui ont un handicap ou des besoins éducatifs particuliers) à développer pleinement leur personnalité, leurs talents et leur créativité. Le soutien éducatif vise à maximiser le développement scolaire et social et à favoriser l'inclusion. Bien que nous venions tous de pays, de systèmes éducatifs et de philosophies différents, notre objectif commun est de voir chaque élève qui nous est confié développer pleinement son potentiel dans un environnement inclusif.

Les enseignants de soutien travaillent avec les enseignants titulaires dès le début de l'année afin d'identifier les besoins spécifiques, d'élaborer un plan d'apprentissage et d'évaluer les résultats des élèves. En outre, les élèves peuvent bénéficier d'une aide à tout moment pendant leur scolarité.

L'EEB 1 estime que les élèves obtiennent de meilleurs résultats lorsque leurs parents/tuteurs¹ s'impliquent activement dans leur éducation et travaillent en partenariat avec l'école. La communication entre l'école et les tuteurs légaux de l'élève doit donc être ouverte et régulière.

1.3 Lignes directrices de l'EEB1

Les lignes directrices détaillées dans le présent document sont fondées sur la philosophie exposée ci-dessus. Leur application correcte par l'École européenne de Bruxelles I sera régulièrement contrôlée afin de garantir le respect de leur contenu et de leur esprit. Ces lignes directrices seront révisées et mises à jour conformément aux modifications décidées par le Conseil supérieur et/ou la Commission paritaire de l'enseignement.

1.4 Documents pertinents sur lesquels se fondent les lignes directrices

Afin d'apporter l'aide la plus efficace possible, l'EEB1 s'appuie sur les lignes directrices 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-en-10](#)
- [Prestation d'un soutien éducatif et d'une éducation inclusive dans les Écoles européennes - document de procédure - 2012-05-D-15-en-14](#)
- [Description du profil de l'assistant SEN - 2011-07-D-1-en-1](#)
- [Plan d'action pour le soutien éducatif et l'éducation inclusive - 2018-12-D-34-en-5](#)
- [Rapport sur l'éducation inclusive dans les Écoles européennes - 2018-09-D-28-en-4](#)
- [Rapport d'évaluation sur la mise en œuvre de la politique de soutien éducatif dans les écoles européennes - 2018-09-D-53-en-4](#)

SECTION II

2. Buts et objectifs du soutien éducatif

Le document d'orientation sur le soutien éducatif dans les Écoles européennes stipule que l'objectif du soutien éducatif est « d'apporter un soutien approprié aux élèves ayant des besoins éducatifs particuliers ou des difficultés à n'importe quel stade de leur parcours

scolaire ». À cette fin, l'EEB1 préconise une « approche globale de l'école » en matière de besoins éducatifs particuliers, qui implique que l'ensemble du personnel adhère à un modèle de bonnes pratiques. Le personnel scolaire s'engage à identifier et à répondre aux besoins des élèves. L'objectif est de créer une communauté sûre, accueillante, collaborative et stimulante dans laquelle chacun est valorisé. En adoptant l'approche globale de l'école, l'EEB1 est en mesure de répondre de manière plus complète aux besoins variés des élèves.

Cette approche vise à apporter une réponse cohérente aux différents besoins d'apprentissage et à assurer une mise en œuvre rigoureuse dans la mesure du possible. Idéalement, cet objectif devrait être atteint dans le cadre d'une culture d'amélioration continue qui fixe des attentes élevées, suit les progrès des élèves et discute activement de leurs résultats. L'objectif est une éducation centrée sur l'élève pour une vie au-delà de l'école qui intègre 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 envers l'apprentissage,
- encourager la différenciation en soutenant le processus d'apprentissage,
- travailler en partenariat avec les élèves et leurs parents/tuteurs,
- promouvoir la collaboration entre les enseignants,
- permettre aux élèves d'apprendre par eux-mêmes et de devenir des apprenants indépendants.

Ce document vise à fournir un cadre à toutes les personnes impliquées dans l'éducation à l'EEB1. Il a pour but de fournir des informations sur la manière dont le soutien éducatif est organisé à l'EEB1. D'emblée, il convient de préciser que l'école prendra des décisions dans l'intérêt supérieur de l'enfant, en tenant compte des points de vue des différentes parties prenantes. Il s'agit d'un document « vivant » et « flexible » qui sera régulièrement révisé et modifié afin de continuer à améliorer le soutien offert aux élèves ayant des besoins particuliers.

SECTION III

3. Protection des données et confidentialité

L'EEB1 veille à la bonne gouvernance en matière de soutien éducatif. Les membres du personnel des Écoles européennes qui traitent des données à caractère personnel le font uniquement de manière autorisée et sont tenus au secret professionnel. Dans le cadre de l'évaluation et de la planification du soutien éducatif et de la mise en place des mesures éducatives les plus appropriées, les Écoles européennes collectent les informations personnelles et sensibles suivantes sur 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 ses/leurs coordonnées, le sexe),
- détails sur les difficultés d'apprentissage/handicaps/besoins éducatifs particuliers,
- informations sur la santé physique ou mentale,
- informations provenant des écoles fréquentées précédemment.

Les activités de traitement des données sont uniquement prises en charge par les membres du personnel des Écoles européennes qui ont un besoin légitime d'accéder aux données personnelles des élèves et de leurs représentants légaux/parents, pour les activités pédagogiques décrites ci-dessus, en totale conformité avec le RGPD.

De plus amples informations sur la manière dont l'école traite les données à caractère personnel sont disponibles dans les déclarations de confidentialité publiées sur le site web de l'école.

<https://www.eeb1.com/en/privacy-statements/>

SECTION IV - Cycle maternel et primaire et cycle secondaire

4.1 Notre équipe de soutien pédagogique

Personnel clé	Description	Maternelle et cycle primaire	Cycle secondaire
Direction de l'école	A une vue d'ensemble, fait partie de l'équipe de soins, travaille en étroite collaboration avec le coordinateur du soutien à l'éducation et tous les enseignants de soutien et organise les réunions du groupe consultatif de soutien avec l'aide du coordinateur.	Directeur adjoint de la crèche/école primaire Berkendael : Tom CLAES Directrice adjointe maternelle/primaire Uccle : Anita ŽEPINA	Directrice adjointe secondaire : Emilia MAKARSKA
Coordinatrice du soutien pédagogique	Ils organisent régulièrement des réunions avec les enseignants LS et les assistants SI. Ils sont en contact avec les parents.	Nunzia Vasta (Uccle) nunzia.vasta@teacher.eursc.eu	Stefania Righetti

	<p>Ils collaborent avec l'équipe d'encadrement et organisent des réunions du groupe consultatif avec la direction de l'école. Ils tiennent à jour la liste des élèves bénéficiant d'un soutien.</p>	<p>Tara Coffey (Berkendael)</p> <p>tara.coffey@teacher.eursc.eu</p>	<p>stefania.righetti@eursc.eu</p>
<p>Assistante responsable des aménagements spéciaux</p>	<p>Responsable de la coordination de la procédure de demande d'aménagements spéciaux pour le cycle baccalauréat.</p>		<p>Brendan Costello</p> <p>brendan.costello@eursc.eu</p>

<p>Équipe de soins</p>	<p>Elle est composée de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le directeur adjoint - de l'assistant du directeur adjoint - le psychologue scolaire - le coordinateur du soutien éducatif - le(s) infirmier(ère)s - le secrétaire pédagogique.
<p>Enseignant</p>	<p>Personne de référence pour l'élève et ses parents. Il assure une relation constructive entre l'école et les parents afin d'offrir à l'élève la sécurité nécessaire à son développement.</p>

Enseignant de soutien	Personne de référence pour le soutien scolaire de l'élève avec l'enseignant(e) titulaire. Il/elle définit les objectifs de soutien de l'élève dans le Plan d'apprentissage individualisé (PAI) en collaboration avec l'enseignant(e) titulaire.
Assistant SEN	Apporte une aide concrète et individuelle en classe selon les indications de l'enseignant de soutien et de l'enseignant.
Autres enseignants	Enseignants d'autres matières, le cas échéant.
Parents	Ils sont fortement impliqués dans le soutien. Ils aident l'équipe à cibler le soutien nécessaire pour développer au mieux le potentiel de l'élève. Dans le cas d'un soutien intensif, ils doivent fournir un rapport d'évaluation valide dans l'une des trois langues véhiculaires (anglais, français ou allemand).
Thérapeute	Dans certains cas de soutien intensif, du personnel paramédical auxiliaire peut être impliqué dans le cadre d'un accord tripartite.
Soutien supplémentaire	Des spécialistes externes collaborent avec l'équipe éducative, si nécessaire, par exemple pour l'échange d'informations.

4.2 Équipe de soins

L'équipe de prise en charge permet l'échange d'informations pertinentes (souvent y compris les cas de soutien éducatif) de manière confidentielle afin d'informer les personnes clés de l'école et de répartir les tâches.

Chaque membre est en contact fréquent avec les enseignants, les enseignants de soutien et les enseignants de L2, ainsi qu'avec les assistants SEN, les parents, les services de

soutien et les spécialistes extérieurs à l'école, en fonction de leur rôle. Les membres du personnel sont encouragés à contacter l'équipe de prise en charge s'ils ont des préoccupations ou des questions concernant un élève.

L'équipe de soutien se réunit chaque semaine. L'objectif de ces réunions est d'examiner le comportement et les besoins des élèves nécessitant une attention particulière et de s'efforcer d'y répondre de la manière la plus appropriée possible.

4.3 Accords tripartites avec les thérapeutes

Certains élèves peuvent avoir des besoins en matière de développement et d'apprentissage qui nécessitent le soutien thérapeutique d'un professionnel externe (par exemple, orthophoniste, ergothérapeute, psychologue, etc.) choisi et rémunéré par les parents/tuteurs légaux dans le cadre d'un accord tripartite qui peut également être envisagé s'il est mentionné dans le rapport médical.

Il est important de noter que ces dispositions ne doivent pas se substituer à une thérapie extrascolaire dont l'élève pourrait avoir besoin. Il est important de permettre à l'élève d'être inclus autant que possible dans la classe et le temps passé en dehors de la classe doit être limité.

Un accord tripartite est un contrat entre l'école, les parents/tuteurs légaux de l'élève et le thérapeute (inscrit sur la liste des thérapeutes agréés par la Commission européenne).

Le rôle de l'école est de fournir une salle appropriée si nécessaire et d'organiser le cours en fonction de l'emploi du temps de l'élève. La priorité est toujours donnée à l'école dans la planification du service. L'école coordonnera et suivra les progrès de l'élève.

Le choix du thérapeute sera effectué uniquement par les parents/tuteurs légaux à partir d'une liste de thérapeutes établie à la suite d'un appel à manifestation d'intérêt lancé par les Écoles européennes. Le thérapeute fournira ses services de manière indépendante et déterminera

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 pour obtenir la liste des thérapeutes.

SECTION V

5. Différenciation et types de soutien éducatif

5.1 Différenciation dans l'éducation

La différenciation est le fondement de toute éducation qui cible les différentes formes d'apprentissage des élèves et est essentielle pour tous les élèves, et pas seulement pour ceux qui ont des besoins particuliers. L'enseignement différencié a lieu en classe. Il est mis en œuvre pour chaque élève, à tous les niveaux scolaires, avec une planification diversifiée tenant compte des différences de styles d'apprentissage, d'intérêts, de motivation et de capacités de tous les élèves.

ENSEIGNEMENT DIFFÉRENCIÉ EN CLASSE		
Cycles	Maternelle - Primaire	Secondaire
Pour qui ?	Les élèves ayant des modes d'apprentissage différents, les élèves étudiant dans une langue autre que leur langue maternelle, les élèves entrant dans le système scolaire européen, les élèves présentant des difficultés d'apprentissage spécifiques.	
Quand ?	Tout au long de l'année scolaire.	
Comment ?	Individuellement ou en groupe en classe, sous la supervision de l'enseignant principal ou de l'enseignant de la matière.	Méthodologies variées et différencierées utilisées en classe.
Procédure	Le travail différencié est géré par l'enseignant de la classe ou le professeur de la matière.	
Communication École/Parents/Représentants légaux	Lorsqu'un enfant a besoin d'une différenciation régulière, l'enseignant de la classe/de la matière, informe les parents/représentants légaux que cette méthodologie sera utilisée.	

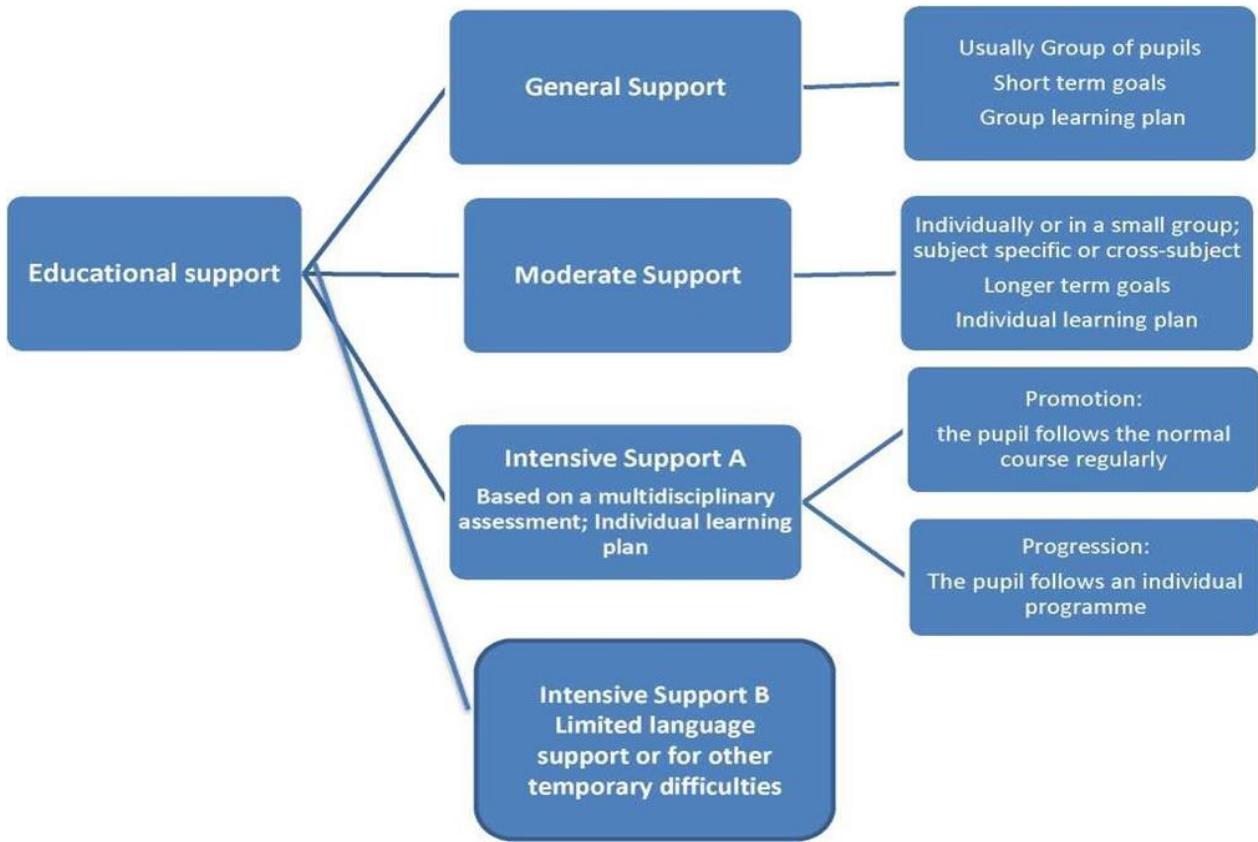
5.2 Soutien éducatif

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

5.3 Soutien général

5.4 Soutien modéré

5.5 Soutien intensif de type A et de type B



5.3 Soutien général

À l'école maternelle et primaire, une équipe de soutien général est mise en place 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 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 leurs activités quotidiennes. Cela permet à l'enseignant de la classe et à l'enseignant de soutien d'accroître les méthodes de différenciation au sein de la classe en organisant des 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.

Soutien général		
	Maternelle/Primaire	Secondaire
Pour qui/dans quel cas	<p>Tout élève qui éprouve des difficultés dans un domaine particulier d'une matière ou qui a besoin de « rattraper son retard » de manière générale. Il peut avoir besoin d'une aide supplémentaire pour développer des stratégies d'apprentissage, des compétences efficaces ou pour renforcer son estime de soi et sa confiance en soi.</p>	
Comment	<ul style="list-style-type: none"> Des cours de soutien (30 ou 45 minutes) en classe ou en dehors des cours sont organisés avec l'accord des parents (généralement donné au début de l'année scolaire). Le soutien est généralement organisé en petits groupes. La durée dépend des besoins des élèves (en étroite collaboration avec l'enseignant) et peut aller de quelques séances à plusieurs mois. Une aide ponctuelle peut également être fournie tout au long de l'année, en classe ou en dehors. 	
Procédure	<ul style="list-style-type: none"> Les demandes d'aide pédagogique générale sont faites par les enseignants ou les parents. Les enseignants commencent les premières semaines d'école en évaluant les compétences et les connaissances des élèves. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • 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 l'<i>« accord de soutien général »</i>, les parents donnent leur consentement à une intervention de soutien. Les parents qui décident de ne pas signer l'<i>« accord de soutien général »</i> seront alors contactés par l'enseignant de soutien et/ou l'enseignant de la classe avant toute intervention de soutien, le cas échéant. • Un plan d'apprentissage de groupe (GLP) est élaboré par les enseignants de soutien en consultation avec l'enseignant. • Le PAG est un document de travail qui comprend les objectifs fixés, les stratégies et les ressources nécessaires, ainsi que l'évaluation utilisée. Ce document est susceptible d'être modifié, évolue au fil du temps et constitue la base du document d'évaluation de chaque élève du groupe. • Le GLP est signé par l'enseignant principal, l'enseignant de soutien et le directeur adjoint. • Les parents sont régulièrement informés des progrès de leur enfant par l'enseignant de la classe et/ou l'enseignant de soutien. • Le coordinateur de soutien, qui est informé des mises à jour générales du soutien dans chaque section, reçoit une copie numérisée du GLP et la liste des élèves. • Le GLP est conservé dans le dossier de l'élève. <p>Si le soutien général s'avère insuffisant, une autre forme de soutien peut être envisagée.</p> <p>Personne à contacter : enseignant titulaire / enseignant de soutien</p>
--	--

5.4 Soutien modéré

Un soutien modéré peut être fourni aux élèves qui ont besoin d'un soutien plus ciblé, qui ont des difficultés d'apprentissage modérées ou qui peuvent avoir besoin d'une aide supplémentaire pour développer des stratégies ou des compétences d'apprentissage efficaces. Le soutien modéré peut être individuel ou en petits groupes, selon les besoins de l'élève. Le soutien modéré est une extension du soutien général.

Soutien modéré		
	Maternelle/primaire	Secondaire
Pour qui/dans quel cas	L'élève présente de légères difficultés d'apprentissage et bénéficie d'un soutien plus ciblé (au cas par cas).	
Comment	<ul style="list-style-type: none"> Des cours de soutien (30 ou 45 minutes) en classe ou en dehors de la classe sont organisés avec l'accord des parents (formulaire d'accord de soutien modéré). La durée dépend des besoins de l'élève, mais est généralement plus longue que le soutien général et peut même s'étendre sur toute l'année scolaire. Les cours de soutien peuvent être dispensés individuellement ou en petits groupes. Des dispositions spéciales conformes au programme scolaire peuvent être envisagées (temps supplémentaire, devoirs adaptés, légère différenciation dans la quantité, disposition des sièges en classe, matériel adapté, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> Cours de soutien (45 minutes) en dehors des heures de cours normales. Peuvent être individuelles ou en petits groupes de 3 à 4 élèves. Peuvent être organisées sur une plus longue durée que le soutien général. Les cours sont organisés en fonction des besoins des élèves et la présence est obligatoire. Des aménagements particuliers adaptés au programme scolaire peuvent être envisagés (temps supplémentaire, devoirs adaptés, légère différenciation dans la quantité, disposition des sièges en classe, matériel adapté, etc.)

Procédure	<ul style="list-style-type: none"> • Les demandes de soutien scolaire modéré sont faites par les enseignants ou les parents. • Les enseignants informent les parents et, avec leur accord (formulaire de consentement au soutien modéré), des cours de soutien sont organisés en classe ou en dehors, individuellement ou en petits groupes. • Un plan d'apprentissage individuel (PAI) est élaboré par l'enseignant de soutien en collaboration avec l'enseignant de la classe. Les objectifs et les méthodes et outils d'évaluation individuels sont définis et révisés tout au long de l'année. • Le PIE 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 autre est envoyée aux parents. • Le coordinateur de soutien est informé des mises à jour du soutien modéré dans chaque section, reçoit une copie numérisée du PIE et la liste des élèves. • L'enseignant et/ou l'enseignant de soutien informe régulièrement les parents des progrès de l'élève. <p style="text-align: center;">Personne de contact : enseignant titulaire / enseignant de soutien</p>
------------------	--

5.5 Soutien intensif

Le système de soutien éducatif des Écoles européennes comprend deux types de soutien intensif :

- Soutien intensif A (ISA)
- Soutien intensif B (ISB)

Le soutien intensif A est fourni pour aider l'élève à développer ses compétences, après examen de ses besoins individuels spécifiques par un ou plusieurs experts et signature d'un accord entre le directeur adjoint et les parents. Tous les élèves bénéficiant d'un soutien intensif disposent d'un plan d'apprentissage individuel rédigé par l'enseignant de soutien en collaboration avec l'enseignant et basé sur 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'un accord de type B lié à un besoin intensif à court terme qui n'est pas toujours lié à un diagnostic (par exemple, en cas de changements importants dans la scolarité). Le soutien intensif de type B peut alors être prolongé en tant que soutien intensif A sur la base d'une évaluation multidisciplinaire.

Soutien intensif de type A		
	Maternelle/primaire	Secondaire
Pour qui/Dans quel cas	Élèves ayant des besoins éducatifs particuliers qui nécessitent un soutien plus important que le soutien général/modéré, justifié par un rapport médical/psychologique/psycho-éducatif et/ou multidisciplinaire. Le soutien peut être organisé en fonction des besoins spécifiques de l'élève, qu'il s'agisse d'une difficulté d'apprentissage, d'un trouble	

	<p>spécifique ou de difficultés comportementales ou émotionnelles importantes.</p>
<p>Comment</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Des cours de soutien de 30 ou 45 minutes peuvent être organisés en classe ou en dehors de la classe. • En maternelle, P1 et P2, le soutien dure 30 minutes, et en primaire (, P3, P4 et P5), il dure 45 minutes. • Individuellement ou en groupes de 2 élèves (si cela est bénéfique pour les deux élèves). • La durée dépend des besoins de l'élève, mais s'étend généralement sur toute l'année scolaire. • Le coordinateur du soutien élabore la convention de soutien intensif en étroite collaboration avec le directeur adjoint, l'enseignant de la classe et l'enseignant de soutien de l'élève, sur la base d'une évaluation multidisciplinaire. • Les mesures de soutien peuvent inclure <ul style="list-style-type: none"> ▫ Heures de soutien à l'intérieur et à l'extérieur de la classe ▫ Assistance dans et/ou en dehors de la classe *

	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Des ajustements d'horaires ▫ Des ajustements au programme ▫ Des ajustements dans la salle de classe ▫ Accords tripartites (intervention d'un thérapeute externe pendant les heures de cours). <p>* Certains élèves de l'IS peuvent également avoir besoin du soutien d'un assistant. Ce soutien peut avoir lieu dans le cadre de l'école, et/ou en dehors de la classe, en fonction des besoins de l'élève.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ajustements dans la salle de classe - Accords tripartites (intervention d'un thérapeute externe pendant les heures de cours). <p>* Certains élèves de l'IS peuvent également avoir besoin du soutien d'un assistant. Ce soutien peut avoir lieu en classe et/ou en dehors de la classe, en fonction des besoins de l'élève.</p>
Procédure	<p><u>Nouveaux cas</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • La décision d'offrir un soutien scolaire peut être prise à différents moments de l'année scolaire. • L'enseignant principal et l'enseignant de soutien informent le coordinateur de soutien du besoin d'un élève en matière de soutien intensif. Ce dernier 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'une discussion préalable ait lieu avec l'équipe enseignante. • 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 de soutien, en collaboration avec l'équipe pédagogique et sur la base d'évaluations et d'observations multidisciplinaires à l'école, discute et propose les mesures à mettre en œuvre (volume d'heures de soutien, assistance, aménagements, etc.). 	

- Une réunion appelée « groupe consultatif de soutien » est organisée afin de proposer aux parents le soutien intensif à mettre en place et de signer l'accord qui comprend toutes les informations pertinentes (organisation du soutien scolaire et extrascolaire, plan d'apprentissage individuel et aménagements spéciaux, contrôles à renouveler/soutien externe à mettre en place, etc).
- Le soutien peut commencer dès que le document de consentement des parents est reçu et que l'accord est signé.
- L'accord de soutien intensif est révisé à la fin de chaque année scolaire.
- L'enseignant de soutien, en accord avec l'enseignant de la classe, informe les parents des progrès de l'élève.
- Les dossiers des élèves sont conservés par le coordinateur du soutien et mis à jour régulièrement.

Cas existants :

Le soutien est mis en place au début de l'année scolaire, sur la base des conclusions de la dernière réunion du groupe consultatif de soutien (fin de l'année scolaire précédente). Les enseignants de soutien et les enseignants titulaires discutent du plan d'apprentissage individuel, qui est ensuite communiqué au coordinateur du soutien éducatif. Sur cette base, le coordinateur du soutien rédige la convention de soutien intensif mise à jour pour l'année scolaire en cours.

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

Dans certains cas, à la suite d'une réunion du groupe consultatif, l'école peut également conclure qu'elle ne peut plus répondre aux besoins particuliers de l'enfant. L'école aidera autant que possible les parents à trouver une école mieux adaptée aux besoins particuliers de l'enfant.

Personne de contact : coordinateur de soutien / enseignant de soutien / enseignant

Soutien intensif de type B		
	Maternelle/primaire	Secondaire
	<ul style="list-style-type: none"> Dans certains cas*, un accord de soutien intensif (type B) peut être mis en place sans ou avant une évaluation multidisciplinaire. Cet accord est à court terme et limité à l'année scolaire. Une fois l'évaluation terminée et (si nécessaire), l'accord de soutien intensif de type B peut être transformé en accord de soutien intensif de type A. La procédure comprend également une réunion consultative du groupe consultatif et la signature de l'accord de soutien intensif de type B avant le début du soutien. <p>Personne de contact : coordinateur de soutien / enseignant de soutien / enseignant</p> <p><i>* à la demande des enseignants ou des parents</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> Ce type de soutien est proposé pour une durée limitée. Généralement proposé à un élève qui ne dispose pas d'un rapport multidisciplinaire mais qui n'est pas en mesure de suivre le programme scolaire normal en raison, par exemple, d'un changement important dans son parcours scolaire à l'école ou d'une absence prolongée pour cause de maladie. Il est le plus souvent mis en place pour soutenir les nouveaux élèves issus de systèmes nationaux présentant un déficit linguistique important. Il s'agit généralement de petits groupes et dure au maximum un semestre.

5.6 Plan d'apprentissage individuel (PAI)

Le plan d'apprentissage individuel définit les objectifs spécifiques à chaque matière pour un élève et les critères qui seront utilisés pour évaluer ses progrès. Pour les élèves qui continuent à bénéficier d'un soutien d'une année sur l'autre, l'enseignant de soutien consulte le PAI de l'année précédente, discute des besoins de l'élève avec l'enseignant, puis élabore un PAI qui sera transmis au coordinateur de soutien afin d'être versé au dossier de soutien de l'élève. Une fois le PIE terminé, le coordinateur du soutien rédigera l'entente de soutien intensif pour l'élève qui bénéficie d'un soutien intensif. L'entente sera signée par les parents et le directeur de l'EEB1.

SECTION VI

6. Groupe consultatif de soutien (GCS)

6.1 Objectifs du groupe consultatif de soutien

Le groupe consultatif de soutien (SAG) analyse les raisons de la demande de soutien éducatif, sur la base des rapports d'experts et de l'historique du cas.

Sur la base du rapport médical, psychologique, psychopédagogique ou multidisciplinaire, il décide des mesures à prendre pour répondre aux besoins spécifiques de l'élève (par exemple, aménagements spéciaux, soutien individuel, etc.) et parvient à l'une des conclusions suivantes :

1. Un soutien général/modéré est la meilleure option.
2. Un soutien intensif est la meilleure option.
3. Les besoins éducatifs particuliers sont si importants que l'école ne peut pas fournir le

soutien nécessaire à l'élève.

Malgré tous les efforts déployés par l'école, il n'est pas dans l'intérêt de l'enfant de poursuivre sa scolarité dans cet établissement. L'école se déclare alors incapable de répondre aux besoins spécifiques de l'élève et recommande aux parents de rechercher une autre solution pour leur enfant dans une école mieux adaptée et équipée pour répondre à ses besoins spécifiques. La décision finale est prise par le directeur.

6.2 Calendrier

Le groupe consultatif de soutien se réunit officiellement une fois par an, à la fin de l'année scolaire, afin d'évaluer, de mettre en place, de renouveler ou de résilier la convention de soutien (pour les élèves bénéficiant d'un soutien intensif A).

Un groupe consultatif est également convoqué au début de l'année pour les nouveaux élèves susceptibles de bénéficier d'un soutien intensif (élèves provenant du cycle primaire et élèves provenant d'autres établissements).

Lorsque cela est jugé nécessaire, une réunion du groupe consultatif de soutien, en séance plénière ou restreinte, peut être organisée à tout moment de l'année scolaire afin de discuter des progrès de l'élève, de modifier le soutien proposé ou de modifier la convention de soutien.

6.3 Procédure

- Au cours de cette réunion, toutes les parties communiquent leur point de vue sur la situation de l'élève, son passage dans la classe supérieure et les besoins éducatifs estimés pour l'année suivante.
- Les conclusions comprennent généralement des conseils à l'intention du conseil de classe concernant le passage dans la classe supérieure, la poursuite de la scolarité ou le redoublement. Elles indiquent également le soutien estimé à mettre en place dès le début de l'année scolaire suivante (à l'école et en dehors de l'école) et, le cas échéant, conviennent de la nécessité d'un diagnostic complémentaire.
- La date de la réunion du groupe consultatif de soutien est fixée par le coordinateur du soutien éducatif en consultation avec le directeur adjoint et/ou le directeur, ou les parents/représentants légaux de l'élève.

- L'école envoie des invitations à toutes les parties concernées, en précisant les personnes qui seront présentes aux réunions, ainsi que l'ordre du jour de la 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 en cas d'accord tripartite.
- La réunion du groupe consultatif de soutien est présidée par le directeur adjoint ou le coordinateur du soutien éducatif.
- L'inspecteur de soutien peut être présent à certaines réunions.
- Le psychologue scolaire et/ou le conseiller pédagogique peuvent être présents en fonction des besoins de l'élève.
- Une approche multidisciplinaire est appliquée en présence des parents/représentants légaux de l'élève et d'experts (internes et externes) afin de discuter de l'élève et de ses progrès. Toutes les parties sont invitées à contribuer à la réflexion sur l'élève.
- Les besoins individuels et les objectifs d'apprentissage de l'élève sont discutés, ainsi que les mesures de soutien et les dispositions spéciales qui pourraient être nécessaires, y compris un accord tripartite ou un assistant de soutien. La discussion au sein du SAG servira de base à l'accord de soutien entre le directeur et les parents/tuteurs légaux.
- Un procès-verbal est rédigé à la fin de la réunion et distribué à tous les membres du SAG.

SECTION VII

7. Évaluation, promotion et redoublement

7.1. Principes d'évaluation et de promotion

Pour l'évaluation et le passage dans la classe supérieure des élèves bénéficiant d'un soutien scolaire mais suivant un programme standard, les dispositions du chapitre IX du Règlement général s'appliquent. Conformément à l'article 57 a) et à l'article 61 du Règlement général, toutes les décisions concernant le passage dans la classe supérieure sont prises par le conseil de classe.

7.2. Progression sans passage dans la classe supérieure

Les règles relatives à la progression sans passage dans la classe supérieure sont énoncées au chapitre 5 de la Politique en matière 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 les élèves ayant des besoins éducatifs particuliers/supplémentaires ne remplissent pas les conditions pour être promus normalement, ils peuvent progresser avec leur groupe de classe tant que cela est bénéfique pour leur développement social et scolaire. 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/ne suivront pas le programme standard, mais un programme modifié. La décision doit être prise dans l'intérêt du développement scolaire de l'élève et doit établir les possibilités pour l'élève de revenir au programme standard.

La demande de suivre un programme scolaire adapté peut émaner des enseignants, du coordinateur EdSup ou des parents/représentants légaux de l'élève. L'école organise une réunion du SAG afin d'analyser la situation de l'élève, les aménagements et les mesures de soutien mis en place avant la proposition et les aides et/ou aménagements supplémentaires qui pourraient raisonnablement être mis en place dans le cadre du programme scolaire. Sur la base de cette analyse, le SAG soumet une proposition concrète au directeur de l'EEB1, en soulignant qu'il n'existe aucune autre alternative raisonnable dans le cadre du programme scolaire, qui prend la décision finale motivée.

Les aménagements en classe ou les dispositions spéciales n'impliquent pas la mise en place d'un programme scolaire modifié. Les aménagements en classe ou les dispositions spéciales sont mis en place pour permettre à l'élève de suivre le programme scolaire standard et ne conduisent donc pas à une progression sans promotion. Par exemple, si un élève a des difficultés à se concentrer pendant de longues périodes ou à écrire, il peut disposer de plus de temps pour terminer ses devoirs ou bénéficier de devoirs raccourcis. L'élève suit le même

programme scolaire, développe les mêmes compétences, mais avec des adaptations pour répondre à ses besoins particuliers.

Un programme scolaire modifié implique la mise en place d'objectifs d'apprentissage dans un ou plusieurs domaines du programme scolaire, sensiblement différents de ceux prescrits dans le programme 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 lié à la manière dont les compétences sont développées et démontrées/évaluées, ni à la manière dont elles sont présentées.

Lorsque les élèves suivent un programme scolaire modifié, le PEI doit :

- a) identifier le niveau scolaire de l'adaptation.
- b) refléter en détail les modifications apportées au programme scolaire (en précisant les matières et le niveau scolaire auxquels ces adaptations correspondent).
- c) être organisé de manière à ce que les élèves apprennent au mieux de leurs capacités et autant que possible le programme scolaire typique du niveau scolaire.
- d) Dans la mesure du possible, établir des mesures et un soutien qui pourraient aider l'élève à satisfaire aux exigences attendues pour son niveau d'études et à pouvoir accéder à nouveau au programme standard.

Les élèves ayant bénéficié d'une progression sans promotion peuvent revenir à un « programme standard » et être promus dans une classe/un niveau supérieur lorsqu'ils démontrent qu'ils satisfont aux exigences minimales pour leur promotion.

Lorsque l'enseignant de la classe/matière ou l'équipe de soutien estime que l'élève a atteint les exigences pour être promu au niveau supérieur, un conseil de classe est convoqué pour prendre la décision officielle. Le conseil de classe peut être convoqué pendant l'année scolaire.

Dans les rapports d'évaluation des élèves en progression sans promotion, seules les matières/domaines/objectifs d'apprentissage modifiés feront l'objet d'une échelle d'évaluation modifiée. Toutes les matières/domaines du programme standard suivront le barème d'évaluation standard.

La décision d'établir un programme scolaire modifié pour un élève spécifique doit être prise dans l'intérêt supérieur 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.

Toutes les parties doivent être conscientes des implications juridiques et éducatives d'une telle décision, notamment en ce qui concerne la certification.

Lorsqu'un élève en progression arrive à la fin de chaque cycle (après le cycle primaire, après S3 S5), le SAG analyse la situation d'apprentissage de l'élève. Le SAG fournit les informations pertinentes au conseil de classe, qui évaluera la situation de l'élève, à savoir les compétences acquises par l'élève par rapport aux normes d'évaluation des Écoles européennes. Sur la base de cette évaluation, le conseil de classe établit le niveau de réussite correspondant de l'élève.

Les parents/représentants légaux peuvent demander l'évaluation du niveau de réussite de l'élève lorsqu'ils ont l'intention de le transférer dans une école n'appartenant pas au système des Écoles européennes.

Le passage de la S5 à la S6 n'est possible que lorsque l'élève a couvert l'ensemble du programme de la S5.

Tous les candidats au baccalauréat européen doivent avoir suivi l'intégralité du programme de la S6 et de la S7 dans le secondaire pour pouvoir prétendre au diplôme du baccalauréat. Les élèves ne seront promus en S7 que s'ils ont été dûment promus en S6.

7.3 Redoublement

À la fin d'une année scolaire, suivant les recommandations du dernier groupe consultatif, lorsque le niveau de compétences atteint ne garantit pas une poursuite normale de l'apprentissage, le conseil de classe de l'école peut décider de faire redoubler l'élève ; dans ce cas, la décision doit être justifiée. Pour plus d'informations sur les conseils de classe et le passage dans la classe supérieure, veuillez vous référer au Règlement général des Écoles européennes (2014-03- D-14-en-11).

SECTION VIII

8. Transitions

8.1 Transition entre les cycles

Tous les élèves doivent s'adapter de manière positive au nouveau cycle afin de préserver leur bien-être et d'assurer la cohérence et la continuité de leur processus d'apprentissage. Cela est particulièrement important pour les élèves qui bénéficient d'aménagements, notamment de modalités d'évaluation spéciales et/ou d'autres formes de soutien pédagogique. 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 impliquées dans le processus d'apprentissage des élèves.

8.2 Transition entre le cycle maternel et le cycle primaire :

- les enseignants de maternelle informent le coordinateur du soutien éducatif de tout élève qui a bénéficié d'un soutien et qui pourrait encore en avoir besoin,
- le coordinateur du soutien et le futur enseignant (si possible) assistent aux réunions du groupe consultatif de soutien de la maternelle 2 et veillent à ce que toutes les informations pertinentes soient transmises à tous les enseignants de la classe/matière/soutien de l'école primaire.

8.3 Transition du cycle primaire au cycle secondaire :

- le coordinateur du soutien éducatif du cycle primaire informe le coordinateur du soutien éducatif du cycle secondaire de tout élève bénéficiant d'un soutien et qui pourrait encore en avoir besoin. - Le coordinateur du soutien éducatif du cycle secondaire et le futur enseignant du cycle secondaire (dans la mesure du possible) assistent aux réunions du groupe consultatif sur le soutien P5 et veillent à ce que les informations pertinentes soient transmises à tous les enseignants de classe/matière du cycle secondaire.
- pour le soutien intensif A, une réunion du groupe consultatif de soutien à la fin de la 5e année prépare le soutien et les dispositions à mettre en place à partir de la 1re année du secondaire ; toute modification des dispositions de soutien pendant la 1re année du secondaire doit être discutée lors d'une réunion du groupe consultatif de soutien.
- Afin de répondre aux besoins des élèves qui étudient dans une section linguistique autre que leur langue maternelle, leur enseignant de langue I et leur enseignant de section travaillent ensemble pour s'assurer que toutes les informations pertinentes sont communiquées aux enseignants de matière.

SECTION IX

9. Communication

Une communication cohérente et efficace entre le professeur principal, le professeur de soutien, les assistants, les parents/tuteurs légaux et l'élève concerné est bénéfique pour le processus éducatif de l'élève, en particulier pour ceux qui bénéficient de plusieurs types de soutien.

Toutes les informations échangées sont traitées avec le plus grand soin et en toute confidentialité dans l'intérêt de l'élève. Afin d'assurer une communication efficace, toutes les personnes participant à l'éducation de l'élève sont tenues de traiter toutes les informations de manière confidentielle et de ne les partager qu'en cas de nécessité. Les documents relatifs au soutien éducatif sont confidentiels et conservés dans le dossier de soutien éducatif de l'élève.

Dans les cas où l'élève bénéficie d'un soutien ou d'une thérapie en dehors de l'école, il est impératif que ces informations soient partagées entre les différentes personnes impliquées dans l'éducation de l'élève afin de permettre une vue d'ensemble de toutes les interventions et de suivre tout changement pédagogique, émotionnel ou comportemental.

Le personnel enseignant et administratif de l'EEB1 estime que lorsque les parents/tuteurs légaux s'impliquent dans l'éducation de leurs enfants et travaillent en partenariat avec l'école, cela crée un environnement d'apprentissage optimal, et que des échanges sains favorisent les progrès de l'enfant. La communication entre l'école et les représentants légaux de l'élève doit donc être ouverte et régulière.

Les parents recevront chaque semestre un bulletin scolaire de la part de l'enseignant de soutien de leur enfant. Les parents auront également la possibilité d'assister à une soirée parents-enseignants et de rencontrer les enseignants, les enseignants de soutien et les assistants, le cas échéant.

Les parents/tuteurs légaux sont encouragés à demander l'avis des enseignants et des enseignants de soutien avant tout rendez-vous psychologique/psychiatrique important en dehors de l'école, afin d'obtenir les informations les plus récentes concernant l'apprentissage et le comportement de leur enfant.

Les parents ont également un rôle de soutien à jouer auprès de leur enfant à la maison lorsque des devoirs sont donnés, car cela facilite le travail effectué pendant les heures de classe. Les enseignants peuvent être contactés par e-mail, via l'agenda de l'élève, par SMS et via Teams (dans le cas des élèves du cycle secondaire).

SECTION X

10. Demandes d'inscription et inscription

10.1 Demande d'inscription

Lorsqu'ils demandent l'inscription à l'EEB 1, les parents/tuteurs légaux d'élèves ayant des besoins particuliers sont invités à remplir le formulaire de demande. Les parents/tuteurs légaux sont encouragés à lire ce document, qui explique également la politique de soutien éducatif. Sur demande, les parents/tuteurs légaux sont également invités à fournir un rapport médical/psychologique/psycho-éducatif/multidisciplinaire.

Il est impératif que les parents/tuteurs légaux informent l'école de tout besoin particulier de l'élève, car cela est dans l'intérêt de celui-ci. Les parents/tuteurs légaux sont encouragés à partager tout document susceptible d'aider l'école à évaluer la situation dans l'intérêt de l'élève.

Lorsqu'ils demandent l'inscription en EEB1, les parents d'élèves ayant des besoins particuliers doivent prendre les dispositions nécessaires pour que leur enfant bénéficie du meilleur soutien éducatif possible en :

- indiquant tous les besoins sur le formulaire d'inscription,
- joignant un diagnostic détaillé et/ou une évaluation médico-psychologique-pédagogique multidisciplinaire (en DE/EN/FR),
- contactant la direction de l'école pour obtenir de plus amples informations (si nécessaire).

Les parents peuvent contacter le coordinateur du soutien scolaire qui leur expliquera les types de soutien scolaire disponibles à l'EEB1 et son organisation.

Les différences et les implications de la progression et de la promotion seront également présentées.

De cette manière, les parents peuvent mieux évaluer si l'école répond aux besoins de l'élève.

Une fois qu'une demande pour un élève ayant besoin d'un soutien éducatif intensif est acceptée, un groupe consultatif réunissant toute l'équipe éducative (directeur adjoint, coordinateur du soutien, enseignant, enseignant de soutien, assistant) est organisé dans le but de discuter des besoins éducatifs particuliers de l'élève et de mettre en place le soutien éducatif.

10.2 Non-inclusion de l'élève.

Les Écoles européennes n'offrent pas un système éducatif pleinement inclusif. Cela signifie que dans certains cas, malgré tous les efforts de l'école, il n'est pas dans l'intérêt supérieur de l'enfant de poursuivre sa scolarité. Cela peut se produire soit avant l'admission de l'enfant, soit pendant sa scolarité. L'école doit être en mesure d'assurer l'intégration scolaire et sociale de l'élève. Si ce n'est pas le cas, l'école, sur avis du groupe consultatif, a le droit de se déclarer incapable de répondre aux 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 répondre à ses besoins spécifiques. Dans ce cas, l'école aidera les parents dans la mesure du raisonnable. [Politique en matière de soutien éducatif dans les Écoles européennes - 2012-05-D-14-en-10.](#)

SECTION XI

11. Dispositions spéciales

11.1 Information

- Certains élèves peuvent avoir besoin de dispositions particulières pour pouvoir suivre le programme scolaire standard.
- Ces aménagements ne visent pas à compenser un manque de capacités, mais à permettre à l'élève de réaliser son potentiel dans les meilleures conditions possibles.
- Les aménagements particuliers ne peuvent être autorisés que s'ils sont clairement liés aux besoins physiques, éducatifs et/ou psychologiques diagnostiqués chez l'élève.
- Lors de l'évaluation de l'élève (en vue de sa promotion), l'enseignant applique les mêmes critères d'évaluation, que l'élève bénéficie ou non de dispositions particulières.
- Les aménagements particuliers comprennent des exigences modifiées ou supplémentaires pour les examens écrits et/ou oraux.
- Tous les élèves bénéficiant de dispositions particulières doivent présenter un rapport médical/psychologique/psycho-éducatif et/ou multidisciplinaire justifiant ces dispositions :

11.2 Procédure de demande de mesures spéciales de la S1 à la S5

- Pour les niveaux S1 à S5, les aménagements particuliers sont décidés au niveau de l'école par le directeur adjoint (ou son représentant). Le rapport médical, psychologique, psycho-éducatif et/ou multidisciplinaire est valable pendant quatre ans.

11.3 Procédure de demande d'aménagements particuliers en S6 et S7 (cycle du baccalauréat)

- Pour le cycle du baccalauréat (niveaux S6 et S7), les aménagements particuliers sont décidés par le Bureau central des Écoles européennes. Les parents doivent introduire une demande d'aménagements particuliers avant le 15 octobre de l'année S5. Cette demande doit être accompagnée d'un rapport médical, psychologique, psycho-éducatif et/ou multidisciplinaire datant de moins de deux ans au moment de la demande et traduit en anglais, en français ou en allemand.
- une fois la décision prise par le bureau central, aucun recours ne peut être formé par l'école ou par les parents/tuteurs légaux contre cette décision,
- toutes les mesures spéciales approuvées par l'OSG seront mises en place pendant les deux années du cycle du baccalauréat,
- la liste complète des aménagements particuliers pouvant être demandés et les détails de la procédure de demande figurent dans le document « Provision of educational support and inclusive education in the European Schools - procedural document - [2012-05-D-15-en-14](#) » ([Prestation d'un soutien éducatif et d'une éducation inclusive dans les Écoles européennes](#) - document de procédure - 2012-05-D-15-en-14).

11.4 Aménagements en classe

En fonction de leurs besoins, les élèves peuvent nécessiter différents aménagements. Les Écoles européennes proposent des aménagements dans les situations d'apprentissage et d'évaluation.

Les Écoles européennes encouragent l'utilisation de technologies d'assistance/compensatoires (appareils, applications et logiciels) et d'autres aménagements pour les élèves ayant des besoins éducatifs particuliers qui pourraient en avoir besoin afin de leur permettre d'accéder à l'éducation dans les mêmes conditions que les autres.

SECTION XII

12. Élèves doués

En tant qu'éducateurs, nous sommes très conscients du large éventail de besoins individuels. S'il est compréhensible que l'attention se concentre sur les élèves qui éprouvent de la frustration en raison d'une certaine difficulté d'apprentissage, cette frustration peut également être présente chez les élèves doués, qui peuvent donc également avoir besoin d'une attention particulière en ce qui concerne leur programme d'apprentissage. Les élèves doués ont des talents, de la créativité et des idées novatrices, mais ils ne pourront exceller que si nous les aidons à apprendre de manière appropriée.

La douance ou les capacités supérieures sont actuellement définies par les caractéristiques suivantes :

- capacités intellectuelles supérieures à la moyenne, tant en ce qui concerne les compétences générales que spécifiques. Bien que le critère traditionnel ait été un quotient intellectuel supérieur à 130 (la moyenne étant de 100), ces dernières années, ce critère a été élargi et assoupli afin d'inclure l'évaluation d'autres indicateurs tout aussi importants :
- un engagement et un dévouement élevés envers les tâches : persévérance,

intérêt, résilience, confiance en soi, etc.

- un niveau élevé de créativité, de flexibilité et d'originalité dans la formulation de questions, la réponse et la résolution des problèmes et des difficultés qui se présentent (Comité économique et social européen, 2013).

Il ne faut pas confondre ces élèves avec les élèves avancés/très performants qui ne présentent pas les autres caractéristiques associées aux élèves/enfants surdoués.

Les enseignants de l'EEB1 pratiquent déjà la différenciation en classe et ont également une certaine expérience des projets destinés aux élèves à fort potentiel.

Se reporter au document Élèves doués dans les Écoles européennes (2023-01-D-29-fr-4) (Voir : Soutien pédagogique et éducation inclusive dans les écoles européennes – Document de procédure)

SECTION XIII

13. Enseignement à distance

En cas de fermeture temporaire de l'École européenne Bruxelles 1 sur décision du gouvernement belge, le soutien :

- ne sera pas interrompu et sera assuré via la plateforme numérique d'enseignement à distance O365-Teams,
- les groupes consultatifs se réuniront via Teams en présence des parents et de l'ensemble du personnel enseignant, ou par procédure écrite.

SECTION XIV

14. Conclusion

À l'EEB1, nous avons mis en place un système de soutien éducatif inclusif et flexible, dans la mesure du possible, permettant des solutions individuelles car chaque cas est unique. À l'EEB1, nous disposons d'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'EEB1 prône une « approche globale de l'école » et s'attache à créer une communauté sûre, accueillante, collaborative et stimulante, dans laquelle chacun est valorisé. Cette approche vise à apporter une réponse cohérente aux divers besoins d'apprentissage et à mettre en place des pratiques uniformes.

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 envers 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 de l'EEB 1,
- permettre aux élèves de suivre leur propre apprentissage et de devenir des apprenants indépendants dans la mesure de leurs capacités,
- offrir un système de soutien flexible permettant des solutions individuelles,
- s'efforcer d'être de plus en plus inclusif tout en respectant les règles et procédures du système scolaire européen,
- adopter une approche moderne et ouverte dans un environnement respectueux qui permet à l'élève de découvrir ses forces et ses besoins individuels.

Conclusion

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

Annexe 1

Profils des parties prenantes

a) Le coordinateur du soutien éducatif

Le directeur/directeur adjoint nommera un ou plusieurs coordinateurs du 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 :

- l'assistance au directeur/directeur adjoint dans la fourniture du soutien scolaire,
- assurer la liaison entre les cycles en matière de soutien scolaire,
- l'harmonisation de la fourniture du soutien éducatif au sein des sections linguistiques et entre celles-ci,
- l'identification des besoins en matière de formation continue dans le domaine du soutien pédagogique,
- la participation active à l'organisation du soutien pédagogique et de la formation continue,
- collecter des données à l'appui,
- tenir un registre de tous les élèves bénéficiant d'un soutien général, modéré ou intensif,
- conserver et stocker les documents confidentiels, les GLP et les ILP conformément au règlement général sur la protection des données,
- recommander, en consultation avec d'autres professionnels, de travailler avec le ou les élèves lorsque le soutien éducatif n'est plus nécessaire,
- 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 ES.

Le coordinateur du soutien éducatif aura de bonnes compétences en gestion, une bonne connaissance de différentes langues, ainsi que des qualifications et, si possible, une expérience dans l'enseignement à des 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 du soutien éducatif dispose d'un certain nombre d'heures pour remplir les responsabilités liées à

son poste. Le temps alloué reflétera les besoins particuliers de chaque école. Les écoles doivent se familiariser avec le rôle du coordinateur du soutien à l'apprentissage tel que décrit dans le présent document et prendre une décision éclairée quant au temps alloué au coordinateur du soutien à l'apprentissage de l'élève. Le temps alloué doit être suffisant pour permettre d'accomplir le travail de manière efficace et professionnelle.

À la maternelle et au cycle primaire, le coordinateur du soutien éducatif travaille en collaboration avec tous les acteurs du soutien. Tous les enseignants de soutien ont pour rôle de communiquer avec les acteurs de la section, d'assurer la liaison avec le coordinateur du soutien éducatif, d'organiser la mise en œuvre du soutien dans leur section, d'organiser et de suivre toute la compilation des données relatives au soutien, et de participer à toutes les réunions liées au soutien dans leur section.

b) Enseignants de soutien

Les Écoles européennes ont pour objectif de disposer d'enseignants de soutien pleinement qualifiés, possédant des qualifications et une expérience dans le domaine du soutien éducatif, de l'éducation inclusive et des besoins éducatifs particuliers.

Les enseignants détachés et recrutés localement qui fournissent un soutien pédagogique doivent posséder les qualifications et l'expérience requises, telles que définies dans le document intitulé « Profil du personnel enseignant participant au soutien pédagogique ». Outre les compétences requises pour tous les enseignants, ils doivent posséder les qualifications, les connaissances et les aptitudes spécifiques nécessaires pour fournir un soutien pédagogique efficace répondant aux différents besoins d'apprentissage et d'éducation spécialisée.

Les qualifications des enseignants détachés doivent être reconnues par le pays qui les nomme.

Les inspecteurs nationaux doivent confirmer les qualifications des enseignants recrutés localement. À cette fin, la direction de l'école envoie les diplômes et certificats à l'inspecteur national pour approbation.

L'enseignant de soutien :

- travaille avec les élèves qui ont besoin d'un soutien éducatif et qui ont des besoins éducatifs particuliers (besoins d'apprentissage, émotionnels, comportementaux et/ou physiques) ;
- fournit un soutien général à de petits groupes dans ou en dehors de la salle de classe, ainsi qu'un soutien modéré et intensif à de petits groupes ou un soutien individuel dans ou en dehors de la salle de classe ;
- informe les enseignants de l'élève en cas de difficultés rencontrées et des dispositions prises pour l'élève.
- Utilise des méthodes d'enseignement différencierées appropriées et aide les élèves à développer des stratégies d'apprentissage adaptées à l'aide de matériel pédagogique adapté ;
- procède à une observation et à une évaluation détaillées et aide les enseignants de la classe et les enseignants de matières à identifier rapidement les besoins en matière de soutien éducatif ;
- Décider des stratégies pédagogiques 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 ;
- rédige un GLP pour le groupe bénéficiant d'un soutien général et un ILP pour chaque élève bénéficiant d'un soutien modéré ou intensif, en collaboration avec l'enseignant de la classe/de la matière ;
- assure la liaison et travaille sous la coordination du coordinateur du soutien éducatif ;
- assure la liaison et coopère avec les enseignants de la classe ou de la matière et les autres membres de l'équipe pendant le processus d'apprentissage, en les conseillant sur les différents profils d'apprentissage des élèves ayant des besoins d'apprentissage spécifiques et des besoins éducatifs particuliers, ainsi que sur les approches innovantes en matière d'enseignement et d'apprentissage pour répondre à ces besoins ;
- assure la liaison avec les experts externes et les thérapeutes travaillant dans le cadre d'un accord tripartite
- évalue les progrès de l'élève ;
- conserve les dossiers scolaires afin de disposer d'informations accessibles en cas de besoin ;

- assure la liaison avec les parents au sujet des progrès et des besoins de l'enfant ;
- assiste aux réunions et aux formations ;
- assume la responsabilité de son développement professionnel continu, notamment en réfléchissant à sa propre pratique et en apprenant et actualisant continuellement ses connaissances.

(2019-12-D-39-en-6 Profil du personnel enseignant impliqué dans le soutien éducatif et lignes directrices relatives à leur nomination et à leur recrutement)

c) Assistants pédagogiques

Les assistants de soutien jouent un rôle important dans le soutien aux élèves et dans le travail effectué par les enseignants. Le rôle de l'assistant exige de bonnes compétences en communication, de la flexibilité, de la patience, de l'initiative personnelle et de la discréetion. Si, pour une raison quelconque, un assistant est absent, l'élève sera intégré à la classe.

Le rôle et les responsabilités des assistants de soutien sont précisés dans la description de poste d'un assistant IS [2024-06-D-14-en-4](#).

L'assistant SEN :

- Respecte les politiques et procédures de l'École européenne,
- Travaille en équipe et entretient des relations de coopération et de respect avec les membres de l'équipe.
- Préserve la confidentialité dans son travail.

2024-06-D-14-en-4 8/15

- Participe aux réunions organisées par la direction ou ses délégués.
- Participe, avec les enseignants, aux réunions parents-professeurs et aux réunions d'information.
- Participe aux journées de formation.
- Participe à des cours de formation continue.

- En outre, il/elle peut se voir confier des tâches administratives par la direction, en fonction des besoins de l'établissement.
- Participe aux différentes activités contribuant à l'éducation générale de l'élève.
- Participe aux visites scolaires et aux voyages lorsque la direction le lui demande.
- Participe à la surveillance pendant les récréations.
- Supervise temporairement la classe lorsque l'enseignant titulaire est indisponible.
- Supervise et aide à l'activité d'un groupe après avoir reçu les instructions de l'enseignant.
- Prépare la salle, en prend soin et veille à ce qu'elle reste propre.
- Prépare le matériel pédagogique et les supports pour les élèves ayant des besoins éducatifs particuliers.
- Aide les enseignants à planifier, préparer et assister l'élève SEN pendant ses activités en classe
- Apporte une aide pratique pour la tenue des dossiers relatifs au travail de l'élève SEN.
- Surveille le travail de l'élève SEN et l'aide, si nécessaire, en lui fournissant des explications supplémentaires.
- Encourage le bon comportement de l'élève SEN en utilisant des techniques de discipline positive.
- Observe le comportement et le développement de l'élève SEN et communique ses observations aux enseignants.
- Accompagne l'élève SEN, l'aide à monter dans le bus et va le chercher lorsqu'il descend du bus.
- Aide l'élève SEN à se déplacer d'un endroit à l'autre dans l'école, en particulier à son arrivée et au moment du départ et chaque fois que le besoin s'en fait sentir.
- Aide l'élève SEN à s'habiller à son arrivée, à son départ, et chaque fois que le besoin s'en fait sentir.

- Participe aux tâches pratiques pour s'assurer que l'élève SEN mange et boit, pendant les pauses du matin et l'après-midi, ainsi qu'à l'heure du déjeuner.
- Aide l'élève SEN à prendre ses repas.
- Accompagne l'élève SEN aux toilettes.
- Accompagne l'élève SEN aux toilettes et supervise son repos lorsque cela est nécessaire ou prévu.

d) Thérapeutes

Certains élèves peuvent avoir besoin d'un soutien pour leur développement et leur apprentissage de la part du personnel paramédical (principalement des orthophonistes et des psychomotriciens). Leur intervention est régie par un accord tripartite. Le rôle de l'école se limite à fournir une salle adaptée à l'élève et au professionnel dont les services sont requis, à convenir d'un horaire, à tenir compte des activités en classe et à assurer la coordination et le suivi du développement de l'élève par le biais des réunions du groupe consultatif de soutien.

Le paramédical travaille en tant que freelance et est rémunéré directement par les parents. Une somme forfaitaire est versée au paramédical exclusivement pour sa participation individuelle aux réunions du groupe consultatif de soutien à la demande de l'école.

e) Psychologues scolaires

Les psychologues scolaires jouent un rôle important dans l'organisation et le fonctionnement du soutien éducatif. Le rôle des psychologues scolaires peut

- ▶ collaborer/intervenir dans la mise en place d'environnements d'apprentissage accessibles
- ▶ développer des activités de détection précoce et de prévention des difficultés/handicaps/troubles d'apprentissage,
- ▶ soutenir les enseignants et les autres membres du personnel de soutien dans la mise en place de mesures de soutien intensif et d'aménagements spéciaux et/ou d'aménagements en classe,
- ▶ faciliter/établir le contact avec des experts externes/centres de ressources locaux ou nationaux participant au SAG

aller de :

Les psychologues scolaires collaboreront avec le coordinateur du soutien éducatif dans le cadre du processus de conseil au personnel de soutien éducatif sur la mise en œuvre de stratégies d'apprentissage spécifiques.

Les rôles et les fonctions des psychologues seront précisés dans le document

intitulé « Rôle, fonctions et cadre de travail des psychologues dans les Écoles européennes » (document en cours d'élaboration).

Ressources matérielles - Installations et équipements

Le respect des normes d'accessibilité, ainsi que les technologies et les ressources matérielles nécessaires et actualisées, doivent être assurés afin de permettre à tous les élèves d'accéder et de participer au processus d'apprentissage sur un pied d'égalité avec les autres.

À cette fin, la politique d'accessibilité (2021-02-D-12-en-6 Politique d'accessibilité dans les écoles européennes) guide les différents niveaux du système, y compris les écoles, dans la prévention, l'identification et la suppression des obstacles éventuels qui pourraient empêcher un élève de participer pleinement à l'éducation.

La qualité de l'environnement a un impact important sur l'apprentissage. L'école mettra à disposition des salles adaptées, équipées de matériel et d'équipements technologiques d'assistance et de compensation suffisants pour les activités de soutien. Les écoles doivent également être dotées des ressources nécessaires pour garantir les conditions requises pour fournir un soutien éducatif efficace dans le cadre de l'enseignement et de l'apprentissage à distance, lorsque cela est nécessaire.

¹ Pour plus de détails, consultez le site web du Secrétariat général
http://schola-europaea.eu/cei/file/call3_EN.pdf

Annexe 2

Critères pour le rapport médical / psychologique / psychoéducatif / multidisciplinaire

(point 4.4.2 du document « Fourniture d'un soutien éducatif dans les Écoles européennes - Document de procédure ») :

- il doit être lisible, rédigé sur papier à en-tête, daté et signé,
- préciser le titre, le nom et les références professionnelles du ou des experts qui ont procédé à l'évaluation et au diagnostic de l'élève,
- préciser clairement, à travers le rapport médical/psychologique/psychopédagogique ou multidisciplinaire, 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 (enseignement fondé sur des preuves), ainsi que les tests et techniques utilisés pour établir un diagnostic,
- le rapport médical/psychologique doit préciser les besoins médicaux/psychologiques de l'élève et leur impact sur l'apprentissage (enseignement fondé sur des preuves),
- Tous les rapports doivent inclure un résumé ou une conclusion et indiquer les ajustements nécessaires et, le cas échéant, les 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 dater de 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 d'aménagements particuliers pour le baccalauréat européen, un rapport médical/psychologique/psychopédagogique et/ou multidisciplinaire entièrement mis à jour est requis. Le dossier ne doit pas dater de plus de deux ans, c'est-à-dire qu'il ne doit pas avoir été soumis avant avril pendant l'année scolaire S3 ou après avril pendant l'année scolaire S5.
- dans des circonstances exceptionnelles, imprévisibles et dûment documentées (maladie grave, accident, nouvelles inscriptions, etc.) et uniquement dans ces cas, la demande d'aménagements particuliers peut être introduite après l'expiration du délai susmentionné. La demande doit être accompagnée d'un dossier complet précisant les motifs sur lesquels elle se fonde,
- afin d'éviter tout risque de conflit d'intérêts, l'expert qui évalue un élève ne peut être membre du personnel des Écoles européennes ni membre de la famille de l'élève,
- accompagner le rapport d'une traduction en anglais, français ou allemand si l'original n'est pas rédigé dans l'une des trois langues véhiculaires.