

Document d'aide : mener une équipe éducative

AVANT l'équipe éducative

Le directeur de l'école,	Rappel des textes	Documents à utiliser
<p>Le Directeur est amené à :</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Contacter les personnes indispensables avant d'arrêter la date. ⇒ S'assurer que certains membres de l'équipe éducative auront le temps de voir l'enfant avant la date fixée (médecin, psychologue scolaire, ...) ⇒ Inviter l'enseignant référent dans l'éventualité de demande d'ouverture de dossier à la MDPH (voir avec le médecin scolaire ou le psychologue scolaire). ⇒ Envoyer les invitations aux personnes concernées. (voir ANNEXE 2) ⇒ Recueillir auprès des enseignants, dans l'éventualité de demande d'ouverture de dossier à la MDPH, les données scolaires de l'élève et auprès des personnes concernées toute information susceptible d'éclairer l'équipe éducative. 	<p>Code de l'éducation – Partie réglementaire – Art D. 321-16</p> <p>L'équipe éducative est composée des personnes auxquelles incombe la responsabilité éducative d'un élève ou d'un groupe d'élèves. Elle comprend le directeur d'école, le ou les maîtres et les parents concernés, les personnels du réseau d'aides spécialisées intervenant dans l'école, éventuellement le médecin chargé du contrôle médical scolaire, l'infirmière scolaire, l'assistante sociale et les personnels médicaux ou paramédicaux participant à des actions d'intégration d'enfants handicapés dans l'école. Le directeur d'école peut recueillir l'avis des agents spécialisés des écoles maternelles. Elle est réunie par le directeur chaque fois que l'examen de la situation d'un élève ou d'un groupe d'élèves l'exige. Les parents peuvent se faire accompagner ou remplacer par un représentant d'une association de parents d'élèves de l'école ou par un autre parent d'élève de l'école.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Invitation Equipe éducative ◆ Compte-rendu de l'équipe éducative (Page AVIS d'école)

PENDANT l'équipe éducative

Le directeur de l'école, l'enseignant...	Remarques	Documents à utiliser
<p>Le directeur a le rôle d'animateur. Il a la charge :</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ d'accueillir et de présenter l'ensemble des participants. ⇒ de définir les objectifs de l'équipe éducative et fixer un horaire de fin de réunion. ⇒ de faire émarger l'ensemble des personnes présentes sur le compte rendu. ⇒ de situer sans jugement le parcours scolaire de l'enfant (cours suivis, redoublement, aides apportées). ⇒ de distribuer la parole à chaque participant. ⇒ de reformuler clairement les conclusions, le projet pour l'enfant et les désaccords quand ils existent. ⇒ de préciser les suites qui seront données à l'équipe éducative. <p>➤ L'enseignant présente la situation de l'élève en évoquant à la fois les éléments de réussite et les difficultés persistantes rencontrées.</p> <p>➤ Les partenaires interviennent au besoin et peuvent apporter des éléments complémentaires.</p> <p>1) Echanger sur la situation de l'élève Il importe :</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ d'adopter une attitude bienveillante, rassurante et ouverte. ⇒ d'envisager des dispositifs d'aide compris et acceptés par tous. ⇒ de rechercher l'adhésion de la famille. <p>➤ La famille est très régulièrement sollicitée pour faire part de son ressenti et exposer sa position.</p> <p>Dans le cas d'une demande du dossier MDPH, la procédure est rappelée à la famille. Un accompagnement est éventuellement à privilégier pour renseigner les documents.</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Les participants doivent tous se faire connaître dans leurs fonctions et dans leurs rôles respectifs auprès de l'enfant ou de la famille. . Une équipe éducative réussie nécessite que l'on fixe explicitement l'objectif de cette réunion particulière. Il faut affirmer de manière explicite que ce moment vise à trouver les moyens d'aider un enfant, quelles que soient ses difficultés. . Avoir une communication claire et précise. . Eviter l'emploi de sigles. . Avoir en permanence à l'esprit que certaines personnes présentes n'ont pas forcément une connaissance précise des organisations internes à l'Education nationale. . Il est déterminant avant tout débat contradictoire que chacun des participants puisse disposer d'un moment pour exposer son point de vue. <p>Le directeur doit construire en quelques mots sa synthèse, moment crucial de l'équipe éducative. Il résume sans les trahir les différents points de vue. Il expose une solution qu'il pense pouvoir être adoptée par les parents.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Compte rendu de l'équipe éducative (voir ANNEXE 3) (Liste d'émargement)

A LA FIN de l'équipe éducative

Le directeur de l'école, l'enseignant...	Remarques	Documents à utiliser
<p>➤ Le directeur rédige et soumet le compte rendu pour validation.</p> <p>➤ Le compte rendu est lu aux participants.</p> <p>Le directeur est chargé de :</p> <p>⇒ Faire signer le compte rendu aux parents, à l'enseignant et aux différents participants.</p>	<p>. La solution élaborée est reformulée par le directeur. Dans le cas où aucune solution n'est trouvée, on clôt cette équipe en fixant une nouvelle date. On fixe alors à chacun l'objectif de poursuivre sa réflexion et de s'entourer d'avis complémentaires.</p> <p>. On demande alors si l'un des participants à quelque chose à ajouter. Le directeur lève la séance après les éventuelles interventions et remercie les participants.</p> <p>. Le directeur rassemble les différents documents dans le dossier de l'élève.</p>	<p>♦ Compte rendu de l'équipe éducative (Liste d'émargement)</p>

APRES l'équipe éducative

Le directeur de l'école, l'enseignant...	Remarques	Documents à utiliser
<p>Le directeur est chargé :</p> <p>. d'envoyer le compte rendu de l'équipe éducative à la famille et aux membres de l'équipe éducative.</p> <p>. de conserver le compte rendu à l'école,</p> <p>. de veiller à la mise en œuvre des actions décidées par l'équipe éducative (projet au sein de la classe, de l'école, ...)</p>		<p>♦ Compte rendu de l'équipe éducative</p>