



Politique interne en matière de soutien éducatif

A l'Ecole européenne de Karlsruhe

(version actualisée présentée au Conseil d'Administration du 17.09.2019)

Document rédigé en conformité avec:

Politique en matière de soutien éducatif dans les écoles européennes Ref: 2012-05-D-14-en-9, Orig.: EN) approuvée par le CONSEIL SUPERIEUR DES ÉCOLES EUROPÉENNES des 7, 8 et 9 décembre 2016
. <https://www.eursc.eu/Documents/2012-05-D-14-fr-9.pdf>

Offre de Soutien éducatif dans les Écoles européennes – Document procédural, (Ref.: 2012-05-D-15-en-11, Orig.: EN), Document approuvé par le Comité pédagogique mixte du 7 and 8 Février 2013
<https://www.eursc.eu/Documents/2012-05-D-15-fr-11.pdf>

Version actualisée: 01.09.2019

Table des matières

1. Introduction

1.1 Enseignement différencié

1.2 Identification of des besoins éducatifs

1.3 Intervention précoce

1.4 Confidentialité

2. Niveau de soutien éducatif

2.1 Soutien général

2.2 Soutien modéré

2.3 Soutien intensif A et B

2.4 Dispositions particulières

2.5 Evaluation et promotion

2.6 Transition

3. Partenariat Représentants légaux/ Ecole

4. Références

Annexes

1. Introduction

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. Différents types et niveaux de soutien sont organisés, destinés à assurer une aide appropriée aux élèves présentant des difficultés et des besoins éducatifs spécifiques à quelque moment de leur scolarité que ce soit afin de leur permettre de se développer et de progresser en fonction de leur potentiel et de s'intégrer avec succès. (2012-05-D-14-en-9)

Ce document spécifie le soutien offert à l'Ecole européenne de Karlsruhe et les étapes de procédure en place pour assurer la bonne mise en œuvre de la politique sur "la politique en matière de soutien éducatif dans les écoles européennes". 2012-05-D-14-fr-9 , produit par le Bureau des écoles européennes du Secrétaire général, Unité de développement pédagogique

Le programme de soutien ESK est disponible pour les élèves qui connaissent des difficultés à l'école, qu'elles soient scolaires ou émotionnelles, et pas seulement pour ceux avec un diagnostic de troubles d'apprentissage. Le service de soutien a une politique de « porte ouverte », selon laquelle le personnel enseignant, les élèves et les parents sont invités à obtenir des informations et des conseils sur le soutien disponible. Les coordinateurs de soutien sont disponibles sur rendez-vous (voir le site Web).

Les écoles européennes se sont engagées dans une philosophie éducative basée sur des programmes scolaires européens et des critères d'évaluation communs. Par conséquent, la politique de soutien éducatif peut ne pas refléter la pratique habituelle d'un pays donné. L'objectif du programme est de permettre aux élèves de terminer leur cursus scolaire avec succès, soit après les examens harmonisés de la 5ème année, soit avec le Baccalauréat européen.

«Soutien éducatif» est le terme utilisé pour décrire l'assistance apportée aux élèves ayant besoin d'une aide supplémentaire dans des matières particulières ou dans des domaines où des compétences spécifiques doivent être développées pour accéder au programme/curriculum.

L'apport d'un soutien éducatif à l'Ecole européenne de Karlsruhe place l'élève au centre de ce soutien. Reconnaître que tout enfant peut avoir besoin d'un soutien supplémentaire à tout moment de sa scolarité, cela évite de catégoriser ou d'étiqueter des enfants individuellement. Toutes les décisions concernant le soutien sont prises dans le meilleur intérêt de l'enfant.

1.1 Différenciation de l'enseignement

La différenciation constitue la base de tout enseignement efficace et de qualité pour tous. La différenciation, conçue pour répondre aux besoins de tous les élèves, est la responsabilité de chaque enseignant et devrait avoir lieu en classe. L'enseignement différencié garantit que les enseignants sont conscients des différents styles d'apprentissage et prennent en compte les besoins de chaque élève lors de la planification et de la réalisation des cours.

Les stratégies d'organisation, d'enseignement et d'apprentissage efficaces constituent une bonne pratique éducative, répondant aux besoins individuels de chaque élève grâce à un enseignement et à un apprentissage différencié en classe.

Cela comprend la satisfaction des besoins de

- élèves avec différents styles d'apprentissage
- Les élèves qui arrivent en retard dans le système, ayant suivi un programme d'études différent et présentant par conséquent des lacunes dans leurs connaissances ou leurs compétences
- Élèves ayant des difficultés d'apprentissage légères
- Les élèves ayant besoin d'un soutien éducatif spécial diagnostiqué, y compris les élèves doués et talentueux

Il est de la responsabilité de l'enseignant de la classe/matière enseignée et / ou des représentants légaux de l'élève de demander un soutien pédagogique supplémentaire lorsque la différenciation ne suffit pas à répondre aux besoins éducatifs d'un enfant. Le coordinateur de soutien concerné doit être informé de tout élève jugé préoccupant.

1.2 Identification des besoins éducatifs

Lorsque la différenciation normale dans la classe n'est pas suffisante, l'école fournit une gamme de structures de soutien. Des arrangements spéciaux peuvent être convenus.

L'approche basée sur l'action suivantes (a-c) est adoptée pour tous les niveaux de soutien, comme suit:

a) Évaluation des besoins

Le professeur de classe / de matière est responsable de l'observation, de la planification et de l'évaluation des interventions sous la forme d'un soutien général.

En primaire, le coordinateur de soutien, en coopération avec le professeur de classe, observera l'enfant dans son environnement de classe normal. En cas de besoin, les parents / représentants légaux seront invités à organiser des tests supplémentaires

réalisés par des experts afin de fournir un rapport médical / psychologique et / ou pluridisciplinaire.

Au secondaire, les professeurs de matières sont responsables de l'observation et de la demande d'intervention.

Les parents et le personnel se rencontrent pour discuter et décider des mesures de soutien supplémentaires.

b) Plans d'apprentissage

Le cas échéant, des plans d'apprentissage individuels ou en groupe sont établis, fixant des objectifs aux élèves pour améliorer leur apprentissage et accéder pleinement au programme/curriculum. Cela peut comprendre des objectifs à court et à long terme, un aperçu des ressources à utiliser et des critères d'évaluation. Les parents et les enseignants travaillent ensemble pour soutenir la mise en œuvre de ce plan. Si un élève et / ou sa famille ne sont pas pleinement engagés, la décision de fournir un soutien sera reconsidérée

c) Evaluation de l'intervention

Les parents sont tenus informés des progrès de leur enfant lors de réunions parents / enseignants. Les enseignants de classe / matières communiquent régulièrement avec les enseignants de soutien en ce qui concerne les compétences abordées et les stratégies utilisées pour atteindre les objectifs fixés. Dans le cas d'un plan d'apprentissage, les objectifs sont régulièrement revus, évalués et mis à jour au fur et à mesure de leur atteinte.

1.3 Intervention précoce

Le système des écoles européennes vise à identifier le plus tôt possible les enfants ayant des besoins éducatifs spéciaux, afin de leur fournir le soutien nécessaire à leur développement social, scolaire ou émotionnel, la recherche ayant démontré les effets positifs à long terme d'une intervention précoce.

Les coordinateurs et enseignants de soutien à la petite enfance travaillent en étroite collaboration pour identifier les élèves qui pourraient avoir besoin de soutien. Dans ce cas, les parents seront informés et priés de suivre la procédure de soutien.

1.4 Confidentialité

L'EEK respecte à tout moment la confidentialité des élèves, conformément au règlement général sur la protection des données. Tous les documents sensibles, y compris les données personnelles, les rapports médicaux / psychologiques et / ou pluridisciplinaires sont traités de manière confidentielle.

2.

3. Niveaux de soutien éducatif offerts

Dans certains cas, il est nécessaire de fournir un soutien supplémentaire, en plus de la différenciation normale en classe. Les programmes de soutien offrent des cours et des apprentissages en petits groupes, ainsi que des cours et des apprentissages individuels en classe et en dehors. La coopération entre tous les enseignants participant à l'enseignement, ainsi qu'une évaluation systématique des progrès de l'élève sont essentielles pour aider l'enfant.

Les programmes de soutien éducatif suivants sont disponibles pour les élèves:

1. Soutien général
2. Soutien modéré
3. Soutien intensif

Bien que toutes les formes de soutien doivent être considérées, en principe, comme progressives, elles reposent sur la satisfaction des besoins des élèves. Le soutien est flexible et le niveau fourni peut varier en fonction du développement de l'élève et de l'évolution de ses besoins. Des dispositions spéciales peuvent être appropriées et convenues après un test éducatif et / ou un rapport psychologique, avec ou sans la fourniture d'un enseignement spécialisé.

L'absence d'un élève à d'autres cours pendant le soutien pédagogique devrait être limitée aux cas exceptionnels.

3.1 Soutien général

Un soutien général est fourni aux élèves qui peuvent éprouver des difficultés dans un aspect particulier d'une matière, qui peuvent avoir besoin de « rattraper » en raison d'une arrivée tardive dans le système ES, d'une maladie ou qui peuvent travailler dans leur langue n'étant pas la langue non maternelle. Ce soutien est à court terme (maximum de 5 mois) et est accordé à de petits groupes, à l'intérieur ou à l'extérieur de la salle de classe. Le soutien est planifié et des objectifs spécifiques sont fixés, y compris des critères de réussite et l'information est incluse dans le Plan d'apprentissage de groupe (GLP). Le plan d'apprentissage de groupe est produit par l'enseignant de soutien et conservé par le Coordinateur de soutien

Application et documentation

En primaire, en suivant l'approche basée sur l'action décrite ci-dessus, le professeur de classe informe les parents de la raison pour laquelle un soutien général est recommandé pour leur enfant. Si les parents l'acceptent, ils sont ensuite informés des progrès de leur enfant.

Au secondaire, les professeurs de matières et le coordinateur du support organisent le support général en petits groupes.

Les mesures de soutien générales doivent être demandées par écrit par les enseignants ou dans certains cas par les représentants légaux des élèves auprès des coordinateurs de soutien concernés, en indiquant les raisons et les domaines dans lesquels ils ont besoin.

3.2 Soutien modéré

Le soutien modéré est destiné aux élèves ayant des difficultés d'apprentissage modérées ou qui ont besoin d'un soutien plus ciblé.

Ce soutien, prévu jusqu'à une année scolaire, est destiné aux élèves qui peuvent éprouver des difficultés considérables d'accès au programme d'enseignement en raison de problèmes de langue, de problèmes de concentration, de difficultés d'apprentissage spécifiques légères ou d'autres raisons.

Ce soutien est accordé à de petits groupes d'élèves ayant des besoins similaires ou, le cas échéant, à des élèves individuels dans ou en dehors de la salle de classe.

Application et documentation:

Les enseignants demandent un soutien modéré pour leurs élèves, par écrit au coordonnateur du soutien, en indiquant les raisons et les domaines dans lesquels ils ont des besoins. Dans certains cas, les représentants légaux de l'élève peuvent également faire une demande.

Un plan d'apprentissage individuel (PAI) est ensuite établi pour chaque élève par l'enseignant auxiliaire, avec le professeur de classe / matière. Le PAI comprend des objectifs d'apprentissage spécifiques et des critères permettant d'évaluer les progrès des élèves et le succès du soutien. Les parents sont invités à ajouter toute information supplémentaire à ce document. Une réunion parents / enseignants est organisée par l'enseignant de la classe en présence de l'enseignant de soutien. Le document est lu et le PAI discuté. Une copie du PAI est remise aux parents et une copie au coordonnateur du soutien pour archivage.

Les coordinateurs d'appui créent de petits groupes ou un soutien individuel, dans ou en dehors de la classe, en fonction des besoins des élèves et de la disponibilité des enseignants.

Sur la base de l'évaluation des objectifs d'apprentissage définis dans le PAI ainsi qu'une revue de suivi du soutien est organisée une fois par an pour examiner les progrès de l'élève.

3.3 Soutien intensif

L'école propose deux types de programme de soutien intensif: le type A (ISA) et le type B (ISB). Les deux sont soumis à un accord formel entre l'école et les parents ou représentants légaux de l'élève. Tous les élèves recevant un soutien intensif ont un plan d'apprentissage individuel.

Le **type A** est prévu pour les élèves ayant des besoins pédagogiques spécifiques: besoins d'apprentissage, affectifs, comportementaux ou physiques. Il est donné à la suite d'une évaluation par un expert des besoins particuliers de l'élève. La fourniture d'un soutien intensif, recommandée au Directeur par le groupe consultatif sur le soutien, nécessite une évaluation médicale / psychologique détaillée et la signature d'un accord entre le Directeur et les parents. Tant qu'il est possible de démontrer qu'il est dans l'intérêt du développement social et académique, un élève peut suivre un programme/curriculum modifié et accompagner sa classe au niveau supérieur.

Le **type B** est fourni dans des circonstances exceptionnelles et à court terme seulement. Le Directeur peut décider de fournir un soutien intensif à un élève ou à un groupe d'élèves n'ayant pas de besoin éducatif spécifique, par exemple sous la forme d'un soutien linguistique intensif à un élève ou à un groupe d'élèves ne pouvant accéder au programme/curriculum.

Toutes les décisions concernant la promotion des élèves bénéficiant d'une aide pour l'année précédente sont prises par le conseil de classe. Dans le cas d'élèves intensifs A, le curriculum et / ou le syllabus pourraient avoir été modifiés, sur proposition du groupe consultatif, pour répondre aux besoins de l'élève. Si tel est le cas, il ne peut pas être promu mais il progresse. L'élève peut poursuivre dans sa classe dans la mesure où cela contribue au développement social et scolaire de l'élève. Les élèves peuvent retourner au programme standard si toutes les conditions requises pour être promus sont remplies. Avant la réinscription, l'élève doit démontrer qu'il a atteint le même niveau que les autres élèves.

Les élèves de S5 doivent suivre l'intégralité du programme standard et satisfaire aux mêmes critères que tous les élèves pour pouvoir passer en S6.

Procédure pour les élèves avant besoin d'un soutien intensif A:

a) Demande

Une demande d'aide intensive A est adressée par écrit au coordonnateur de soutien concerné par l'enseignant de la classe ou les représentants légaux de l'élève. Les représentants légaux de l'élève sont contactés par le coordinateur de soutien et informés de leur responsabilité de fournir un rapport médical / psychologique et / ou multidisciplinaire à jour.

b) Critères d'évaluation

Un WISK IV est généralement demandé si une évaluation pédagogique / psychologique est requise. L'évaluation doit être effectuée dans la langue de travail la plus forte de l'enfant. La nécessité d'une évaluation professionnelle indépendante et qualifiée est expliquée. Il est clairement indiqué que l'école n'assume aucune responsabilité pour les coûts occasionnés par ces tests et que le choix de l'expert appartient aux parents ou

aux représentants légaux. Bien que l'école ne puisse pas recommander de spécialiste, une liste de spécialistes connus de l'école peut être fournie.

Le rapport médical / psychologique et / ou multidisciplinaire:

- a. Doit être lisible, sur papier à en-tête, daté et signé.
- b. Il doit indiquer le titre, le nom et les références professionnelles de l'expert ou des experts ayant entrepris l'évaluation et le diagnostic de l'élève
- c. La nature des besoins médicaux et / ou psychologiques de l'élève et les tests ou techniques utilisés pour parvenir au diagnostic doivent être clairement indiqués.
- d. Les forces et les difficultés de l'élève et leur impact sur l'apprentissage doivent faire l'objet d'une description. Elles doivent comprendre un résumé (ou une conclusion) et, le cas échéant, des recommandations d'enseignement / apprentissage à prendre en compte par l'école.
- e. S'il n'est pas écrit dans l'une des langues de travail de l'école, le français, l'anglais ou l'allemand, il doit être accompagné d'une traduction officielle.

c) La réunion du groupe consultatif

Les membres de la réunion du groupe consultatif discutent des difficultés d'apprentissage spécifiques de l'élève et décident de la meilleure façon de répondre à ses besoins, avec l'aide des parents. Lorsque le groupe consultatif prend une décision concernant le soutien spécifique disponible, deux exemplaires de l'accord sont signés. Le Directeur est responsable de l'acceptation et de la signature de l'accord de soutien intensif A.

Une copie de l'accord est remise aux parents et l'autre est conservée par l'école. La convention de soutien intensif est un document légal entre les parents ou les représentants légaux d'un enfant et le Directeur de l'école.

(Voir annexe 1 pour la composition du groupe consultatif)

d) Revue du soutien

Une revue du soutien est organisée au moins une fois par an, au cours de laquelle les progrès sont évalués sur la base du plan ILP. Un accord de soutien intensif A est valable pour une année scolaire seulement. Un groupe consultatif sur le soutien doit se réunir au début de chaque année pour commencer, renouveler ou mettre fin au soutien intensif A. Un examen actualisé est requis tous les deux ans pour un enfant bénéficiant d'un soutien intensif A. Les Directeurs adjoints et les coordinateurs de soutien pour le primaire et le secondaire assistent aux examens pour tout élève de classe P5 qui pourrait continuer d'avoir besoin d'un soutien intensif A au secondaire.

Procédure pour les élèves nécessitant un soutien intensif B:

Toutes les décisions du Directeur concernant l'admission dans le programme de soutien intensif B à court terme sont prises après consultation du coordonnateur du soutien et le(s) enseignant(s) concernés.

Le Directeur et les représentants légaux de l'élève signent un accord indiquant les motifs, la nature et la durée du soutien intensif à fournir.

Application et documentation

Une demande écrite doit être adressée au coordonnateur du soutien et discutée avec l'administrateur le Directeur adjoint pour s'assurer du nombre d'heures de soutien requis et/ou disponible.

3.4 Dispositions particulières au Secondaire

Des dispositions spéciales sont conçues pour permettre à un enfant d'avoir accès au programme. Ils ne sont pas destinés à compenser un manque d'aptitude mais permettent à l'élève de s'épanouir pleinement dans les meilleures conditions possibles. Les dispositions spéciales ne peuvent être autorisés que si elles sont clairement liées aux besoins physiques ou psychologiques diagnostiqués de l'élève.

Dispositions spéciales jusqu'en S5 (inclus)

Lorsqu'un élève bénéficierait d'une disposition spéciale pour compenser une difficulté physique ou d'apprentissage, les enseignants ou les parents peuvent en faire la demande auprès du Directeur adjoint.

Les parents sont informés que des dispositions spéciales ont été recommandées pour leur enfant et sont invités à fournir un rapport médical / psychologique et / ou multidisciplinaire expliquant la nécessité de prendre des dispositions spéciales.

Le Directeur adjoint prend la décision finale d'autoriser les ces dispositions et de définir les domaines dans lesquels elles peuvent être appliquées.

Toutes les dispositions spéciales prises sont notées dans le dossier de l'élève.

Dispositions spéciales en S6 et S7

Les demandes de dispositions spéciales pour le cycle du baccalauréat (S6, S7 et examens du Baccalauréat) doivent être adressées au coordinateur de soutien par les représentants légaux de l'élève au plus tard le 15 octobre de l'année précédant l'entrée dans le cycle du baccalauréat, c'est-à-dire S5.

Un rapport médical / psychologique, psycho-éducatif et / ou multidisciplinaire complet sera requis. La documentation ne doit pas être datée de plus de deux ans,

c'est-à-dire qu'elle ne doit pas être datée avant octobre de l'année S3 ni plus tard qu'octobre de l'année S5.

Dans les situations exceptionnelles, imprévisibles et dûment attestées, la demande d'octroi de dispositions spéciales au Baccalauréat européen peut être présentée après la date limite indiquée ci-dessus.

Des dispositions spéciales pour les années S6 et S7 ne peuvent être autorisées que si des arrangements similaires ont été utilisés au cours d'une année antérieure ou lors des années précédentes. Ceci ne s'applique pas nécessairement aux nouveaux élèves inscrits en S6.

Aucune réclamation ni aucun recours contre une décision prise concernant l'octroi ou le refus de dispositions spéciales ne peut être déposé, sans préjudice de l'article 12.1, prévoyant le traitement des réclamations et des recours pour l'examen du Baccalauréat.

L'octroi d'une disposition spéciale pour les années S1 à S5 ne signifie pas nécessairement qu'il sera accordé au cycle du Baccalauréat européen.

(Voir l'annexe 2 pour un modèle de demande de dispositions spéciales pour S6 et S7)

2.5 Bilan et promotion

Dans des cas particuliers, sur décision du conseil de classe, un élève bénéficiant d'un programme de soutien individuel, présentant des besoins spéciaux ou un retard de développement bien documenté, peut passer à la classe cours suivante à la fin de l'année scolaire sans avoir été promu. Les élèves peuvent retourner au programme standard si toutes les conditions requises pour être promus sont remplies.

L'évaluation des élèves bénéficiant d'une aide et les procédures de recours sont conformes aux règles énoncées au chapitre IX du Règlement général des Écoles européennes.

Au primaire, les élèves ne doivent manquer les leçons d'heures européennes, de musique, de religion / éthique ou de sport, à moins que le soutien leur soit fourni à un lien avec ces cours et uniquement avec l'accord du Directeur. Si un élève ne participe pas aux cours de l'une des matières ci-dessus dans le cadre de son emploi du temps, il / elle est considéré avoir un programme modifié et sera donc avancé et ne sera pas promu à la fin de l'année.

Au secondaire, les élèves suivant un programme modifié peuvent soit progresser, soit être promus en fin d'année, sur décision du conseil de classe.

Les élèves de S5 doivent suivre le programme standard complet et répondre aux mêmes critères que tous les élèves pour pouvoir être promus en S6. Tout élève qui passe le Baccalauréat européen doit avoir terminé le programme complet (Règles générales, Chapitre IV).

Pour certains élèves, les exigences académiques des écoles européennes ne sont pas adaptées. Il peut arriver que, malgré tous les efforts de l'école, l'éducation dans l'Ecole européenne ne soit pas dans l'intérêt de l'enfant. Cela peut devenir évident avant l'admission ou pendant le cursus scolaire de l'enfant. Dans ces conditions, l'école recommande 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 particuliers. L'EEK conseillera et aidera la famille, dans la mesure de ses compétences, à trouver un enseignement alternatif.

Les Écoles européennes délivreront un certificat décrivant les matières suivies, les heures prestées et le niveau de réalisation de l'élève dans son meilleur intérêt.

2.6 Transition

La transition est une étape cruciale dans la vie d'un élève et il est important de fournir un soutien éducatif continu. Pour les phases de transition maternelle / primaire et primaire / secondaire, les coordinateurs de soutien pour le primaire et le secondaire sont impliqués dans ces phases. Parallèlement aux conférences de classe habituelles organisées par l'école, d'autres réunions entre enseignants, parents et coordinateurs du soutien sont prévues pour assurer une transition douce à tous les élèves du soutien.

3. Coopération parents/ école

La communication entre l'école et les représentants légaux doit être ouverte et régulière. Il est essentiel que les parents informent l'école de toute préoccupation qu'ils pourraient avoir au sujet des progrès de leur enfant. L'EEK encourage les parents à jouer un rôle actif dans l'éducation de leur enfant. Au moment de l'inscription, il incombe aux parents d'informer l'école du niveau de réussite scolaire de leur enfant, de son soutien éducatif antérieur et / ou de ses besoins éducatifs spéciaux.

Les parents sont tenus de mettre à la disposition de l'école toute information pertinente à l'admission. Lorsque les parents décident de refuser le soutien éducatif proposé par l'école, ils doivent en informer l'école par écrit.

4. Références

Pour une réglementation complète et détaillée, veuillez-vous reporter aux documents suivants qui sont entrés en vigueur le 1er septembre 2013:

- **Policy on the Provision of Educational Support in the European Schools**, (Ref: 2012-05-D-14-en-9, Orig.: EN), Document approved by the Board of Governors of the European Schools at its meeting of 7, 8 and 9 February 2016.
<https://www.eursc.eu/Documents/2012-05-D-14-fr-9.pdf>
- **Offre de soutien éducatif dans les écoles européennes– Document procédural d**, (Ref.: 2012-05-D-15-fr-11, Orig.: EN), Document approuvé par le Conseil de classe commun by the Joint Teaching Committee le 7 et 8 Février 2013
<https://www.eursc.eu/Documents/2012-05-D-15-fr-11.pdf>

Annexe 1. Table des membres du groupe consultatif de soutien

Groupe consultatif de soutien/ Support Advisory Group	
Maternelle et Primaire	Secondaire
Président: Directeur ou ses représentants	Président: Directeur ou ses représentants
<i>Le cas échéant, l'école peut demander l'aide de l'inspecteur de soutien pour le cycle de la maternelle et de la primaire ou de l'inspecteur de la nationalité de l'élève ou de l'inspecteur du pays d'accueil de l'école..</i>	<i>Le cas échéant, l'école peut demander l'aide de l'inspecteur de soutien pour le cycle secondaire ou de l'inspecteur de la nationalité de l'élève ou de l'inspecteur du pays d'accueil de l'école.</i>
Enseignant(e)s • Professeur de classe • Autres enseignants concernés (le cas échéant) • Professeur de L1 • Professeur de soutien • Coordinateur de soutien	Enseignant(e)s • Professeur de classe • Professeurs des matières concernées (si nécessaire) • Professeur de L1 • Professeur de soutien • Coordinateur de soutien • Coordinateur de cycle (si nécessaire) • Conseiller d'éducation (si nécessaire)
Spécialistes: • Médecin scolaire (si nécessaire) • Psychologue scolaire (si nécessaire) • Autres spécialistes (si nécessaire)	Spécialistes: • Médecin scolaire (si nécessaire) • Psychologue scolaire (si nécessaire) • Autres spécialistes (si nécessaire)
Les parents/représentants légaux de l'élève concerné, pouvant être accompagnés par un spécialiste qualifié.	Les parents/représentants légaux de l'élève concerné, pouvant être accompagnés par un spécialiste qualifié.
Liaison entre 2 niveaux d'enseignement: • Le professeur du primaire, si nécessaire, pour assurer la liaison, lorsque l'enfant passe au primaire • Un enseignant du cycle du secondaire (ou plus si nécessaire), pour assurer la liaison lorsque l'élève passe au secondaire	Liaison entre 2 niveaux d'enseignement: • Le professeur du primaire, si nécessaire, pour assurer la liaison lorsque l'enfant passe en S1

Annexe 2. Template Demande de dispositions particulières pour S6 and S7

DEMANDE DE DISPOSITIONS PARTICULIERES POUR s6 ET s7

Doit être remis avant le 15 octobre de l'année précédant l'entrée dans le cycle du Baccalauréat (dernier délai)

PARTIE A: A remplir par l'école et/ou les représentants légaux de l'élève

Nom de l'élève:	Classe: Section:	Code identifiant personnel:
Nom et titre du/des spécialiste(s):		
Diagnostics (comme mentionné dans le rapport médical / psychologique/psycho-éducatif / pluridisciplinaire):		
Recommandations pour les dispositions spéciales (comme mentionné dans le rapport médical / psychologique/psycho-éducatif / pluridisciplinaire joint):		

LES DISPOSITIONS PARTICULIERES SONT DEMANDÉES POUR: (Veuillez cocher la case appropriée et indiquer les sujets) ¹

Epreuves écrites:		Epreuves orales:	
☐	L1	☐	L1
☐	L2	☐	Oral 1=
☐	Mathématiques 3/5	☐	Oral 2 =
☐	Option 1 =		
☐	Option 2 =		

¹ Veuillez cocher les sujets pour lesquels des dispositions particulières **peuvent être requises** les choix finaux seront faits en S7.

Dispositions particulières demandées:

Documents de soutien:

☐ Il est **OBLIGATOIRE** de fournir le rapport médical / psychologique / psycho-éducatif et / ou pluridisciplinaire (ne doit pas être daté avant avril pour l'année s3 et pas plus tard qu'avril pour l'année s5)

Autres documents

Veillez énumérer et donner une brève description

PARTIE C: [A remplir par l'Ecole](#)

Est-ce que l'élève a reçu des dispositions particulières lors des tests et examens de s1-s5?

- ☐ Oui, les même que celles demandées pour s6-s7
- ☐ Oui, mais différents de celles demandées pour s6-s7
- ☐ Aucune disposition spéciale antérieure

Le Directeur de l'école a autorisé les dispositions spéciales suivantes pour s6-s7

Veuillez cocher le code identifiant chaque disposition spéciale autorisée en annexe		
☐ D1	☐ D2	☐ D3
☐ D4	☐ D5	☐ D6

Recommandations de l'école(Veuillez cocher le code identifiant chaque disposition spéciale autorisée en annexe)						
☐ I1	☐ I2	☐ I3	☐ I4	☐ I5	☐ I6	☐ I7
☐ I8	☐ I9	☐ I10	☐ I11	☐ I12	☐ I13	☐ I14

PARTIE D: [A remplir et signer par les représentants légaux de l'élève et par l'école](#)

<u>Noms:</u>	<u>Signatures:</u>
	Coordinateur de soutien
	Représentant(s) légaux)
	Directeur
Date et lieu:	

ANNEXE – CODES

Les dispositions particulières énumérées ci-dessous peuvent être autorisées par le **Directeur** de l'école pour la 6^e et la 7^e secondaire :

D1 – Local séparé pour le test/examen/évaluation.

D2 – Modification des places attribuées.

D3 – Prise d'un traitement et/ou d'une boisson requis par une pathologie comme le diabète.

D4 – Présence d'un assistant pour prendre soin de l'état physique d'un élève afin de garantir son bien-être et sa sécurité. Cet assistant ne peut être un proche de l'élève ni un enseignant de la matière de l'examen.

D5 – Recours à une aide à l'apprentissage habituellement utilisée en classe (loupe, appareil auditif, cache coloré, aide pour malvoyants, verres colorés, etc.)

D6 – Pour les élèves daltoniens, les couleurs peuvent être remplacées par des mots sur le sujet du test/examen ou un lecteur peut lire les couleurs pour l'élève.

Les dispositions particulières énumérées ci-dessous ne peuvent être autorisées que par **le Conseil d'inspection secondaire ou par l'inspecteur (du secondaire) chargé du soutien**. La justification de ces dispositions doit être confirmée par l'école et par le rapport du spécialiste :

I1 – Aménagements apportés au format des examens.

I2 – Du temps supplémentaire peut être accordé aux élèves dont le rythme de travail est influencé par leur état de santé. Un maximum de dix minutes supplémentaires peut leur être accordé par heure d'examen. On peut accorder 15 minutes supplémentaires pour une évaluation de 90 minutes.

I3 – Utilisation d'un ordinateur de bureau ou portable, ou d'une machine à écrire, pour remplacer l'écriture à la main pour les élèves qui ont reçu un diagnostic de dyslexie, de dysgraphie ou de tout autre trouble qui affecte l'expression écrite. L'école veille à ce que tout ordinateur de bureau ou portable utilisé soit vierge de données, à ce que le correcteur orthographique ne soit pas installé, et à ce que l'ordinateur utilisé ne soit pas connecté à Internet. Il convient de noter que, lors des épreuves non linguistiques, ce sont les compétences qui sont évaluées, mais non les compétences linguistiques.

I4 – Utilisation d'un correcteur orthographique dans le cas d'un élève dyslexique profond². Cette demande doit être confirmée par l'école.

I5 – Un scribe pour transcrire mot à mot les réponses dictées par l'élève et les lui relire si nécessaire, dans le cas d'un élève dyslexique profond.

I6 – L'enregistrement audio des réponses lorsque aucun scribe n'est disponible, dans le cas des élèves dyslexiques profonds.

I7 – Un lecteur pour lire le sujet de l'évaluation et relire les réponses, dans le cas des élèves dyslexiques profonds.

I8 – Utilisation d'une simple calculatrice arithmétique dans les cas où aucune calculatrice n'est normalement autorisée, pour les élèves chez lesquels a été diagnostiquée une dyscalculie profonde³, et pour les élèves chez lesquels a été diagnostiqué une dyslexie profonde, un grave TDAH ou un grave déficit de la mémoire de travail⁴

² Une dyslexie profonde suppose une note normalisée de 85 ou moins lors d'un bilan normalisé des compétences scolaires en écriture et/ou en lecture.

³ Une dyscalculie profonde suppose une note normalisée de 85 ou moins lors d'un bilan normalisé des compétences scolaires en mathématiques

⁴ Un grave déficit de la mémoire de travail suppose une note normalisée de 85 ou moins lors d'un bilan cognitif normalisé.

I9 – Temps de repos – durant ce temps, l'élève ne peut ni lire, ni écrire ni prendre la moindre note et peut quitter la salle en étant accompagné.

I10 – Un facilitateur pour assister les candidats malentendants soit en langue des signes soit en lecture sur les lèvres.

I11 – Un prompteur pour aider les candidats présentant de graves difficultés de concentration ou un handicap neurologique à se concentrer sur les tâches assignées.

I12 – Des consignes écrites pour les candidats malentendants.

I13 – Réponses écrites aux épreuves orales pour les candidats qui présentent de graves difficultés d'expression orale.

I14 – Autres

