

ANNEXE

Conseils pour la préparation et la tenue d'une équipe éducative

Durée d'une équipe éducative :

- Ne pas dépasser 1h
- L'annoncer dès le début de la réunion

Préparation de l'équipe éducative :

- La trame de compte rendu d'équipe éducative doit être préparée en amont.
- Le directeur rassemble les éléments dont il dispose et commence à écrire.
- Il demande à l'enseignant(e) de lui fournir un écrit précis mais synthétique de la situation de l'élève en classe : il n'oublie pas d'indiquer en premier les points d'appui.

Tenue de l'équipe éducative :

Temps 1 : accueil et objectifs

- Accueillir chaque participant
- Débuter la réunion à l'heure. Annoncer qu'elle n'excèdera pas une heure.
- Annoncer l'objectif de la réunion : « *Nous nous réunissons aujourd'hui pour échanger ensemble sur la scolarité et/ou le comportement de ... afin d'organiser au mieux la suite de son parcours.* »
- Voici des exemples d'objectifs (liste non exhaustive) :
 - Analyser les résultats scolaires de
 - Faire le point sur les aménagements déjà mis en place,
 - Envisager la suite de la scolarité de
 - Envisager la scolarité de..... dans cette équipe éducative d'accueil, afin de lui proposer le meilleur accueil possible
- Tour de table : chaque participant se présente

Temps 2 : échanges entre participants

- Donner la parole à l'enseignant(e) de l'élève afin qu'il présente une synthèse de ses observations (scolaires / comportementales) en partant des points d'appui et en allant vers les difficultés identifiées, les points d'amélioration.
- Rester factuel : il faut s'appuyer sur les faits, pouvoir si possible les dater, objectiver (ne pas rester sur un ressenti).
- Distribuer la parole à chaque autre participant. Prendre des notes pour le compte rendu.
- Un ordre est proposé (école – RASED - Partenaires - Parents) mais peut être modifié en fonction du contexte. Par exemple, si les parents prennent la parole, il faut les laisser s'exprimer.
- Parfois une personne invitée ne peut être présente, mais fournit un bilan, des conseils sur les aménagements des apprentissages / de la scolarité. Le directeur peut lire ces documents et en discuter avec les participants.

Chacun doit parler avant tout des solutions qui sont recherchées pour le bien-être de l'enfant et pour l'aider à entrer au mieux dans les apprentissages.

➤ Exemples de questions envers les parents : « *Comment se comporte votre enfant à la maison ?* », « *Avez-vous les mêmes difficultés avec votre enfant à la maison ?* »

➤ Bien penser à donner aux parents le rôle primordial (personne d'autre ne connaît mieux leur enfant qu'eux) : « *à la maison, comment faites-vous quand..... ?* », « *Pensez-vous que nous puissions proposer ?* »

➤ On peut également faire le point sur l'usage des écrans, le sommeil, la place dans la fratrie...

Temps 3 : conclusion

➤ Une équipe éducative doit se terminer par l'énoncé de toutes les solutions qui ont été trouvées ensemble.

➤ L'enseignant(e) peut s'engager à mettre en place une certaine organisation (par exemple adaptations, organisation de la récréation...)

➤ L'équipe éducative peut amener à la rédaction d'un PPRE, d'une demande RASED, d'une saisine du pôle ressources...

➤ Les parents s'engagent à contacter un spécialiste (par exemple)

➤ Il peut être indiqué qu'une prochaine équipe éducative aura lieu d'ici 3 mois (par exemple) pour faire le point.