

# LIGNES DIRECTRICES POUR LE SOUTIEN EDUCATIF ET L'EDUCATION INCLUSIVE AU CYCLE SECONDAIRE DE L'EEB2

## 1 INTRODUCTION

---

### 1.1 PHILOSOPHIE DE L'ÉCOLE

### 1.2 APERÇU

### 1.3 LÉGISLATION ET DOCUMENTS DE LA POLITIQUE OFFICIELLE

## 2 PRINCIPES ET OBJECTIFS DU SOUTIEN ÉDUCATIF ET DE L'ÉDUCATION INCLUSIVE

---

### 2.1 PRINCIPES

### 2.2 OBJECTIFS ET RÉSULTATS ATTENDUS

## 3 ORGANISATION DU SOUTIEN ÉDUCATIF

---

### 3.1 RÔLES ET RESPONSABILITÉS EN MATIÈRE DE SOUTIEN ÉDUCATIF

### 3.2 STRATÉGIES DE PRÉVENTION DES DIFFICULTÉS D'APPRENTISSAGE

#### 3.2.1 Identifier et sélectionner les élèves en vue d'un soutien à l'apprentissage

#### 3.2.2 Inscription des élèves ayant des besoins d'apprentissage supplémentaires

### 3.3 TYPES DE SOUTIEN ÉDUCATIF

#### 3.3.1 Différenciation et accès à l'apprentissage sur un pied d'égalité

#### 3.3.2 Soutien général

##### 3.3.2.1 Description

##### 3.3.2.2 Procédure

#### 3.3.3 Soutien modéré

##### 3.3.3.1 Description

##### 3.3.3.2 Procédure

#### 3.3.4 Soutien intensif

##### 3.3.4.1 Soutien intensif A

###### Description

Procédure

Progression, évaluation, promotion et programme modifié

### 3.3.4.2 *Soutien intensif B*

Description

Procédure

### 3.3.5 Accords tripartites

### 3.3.6 Élèves doués

### 3.3.7 Aménagements raisonnables

#### 3.3.7.1 *Aménagements dans les situations d'apprentissage et en classe*

#### 3.3.7.2 *Dispositions universelles et spéciales pour les évaluations*

#### 3.3.7.3 *Informations générales*

#### 3.3.7.4 *Demande de dispositions spéciales de S1 à S5*

#### 3.3.7.5 *Procédure de demande de dispositions spéciales pour le cycle du Baccalauréat*

## 3.4 SUIVI DES PROGRÈS DES ÉLÈVES INDIVIDUELS/CONTINUATION-DISCONTINUATION DU SOUTIEN ÉDUCATIF

# 4 STRATÉGIES DE COMMUNICATION ET D'ENREGISTREMENT DES INFORMATIONS

---

## 4.1 TRANSITION ENTRE LES CYCLES

## 4.2 APPROCHES VISANT À IMPLIQUER LES PARENTS /REPRÉSENTANTS LÉGAUX

## 4.3 RESSOURCES POUR LE SOUTIEN ÉDUCATIF

## 4.4 COOPÉRATION AVEC LES SERVICES DE COMMUNAUTÉ LOCALE

## 4.5 ACCESSIBILITÉ ET ENVIRONNEMENT PHYSIQUE

## 4.6 EMPLOI DU TEMPS POUR L'ENSEIGNEMENT DE SOUTIEN ÉDUCATIF

## 4.7 TENUE DE DOSSIERS

## 4.8 RÉVISION DE LA POLITIQUE DE L'ÉCOLE EN MATIÈRE DE SOUTIEN ÉDUCATIF

## 4.9 POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ ET DE PROTECTION DES DONNÉES

## 5 ANNEXES

---

5.1 ANNEXE 1 - CRITÈRES POUR UN RAPPORT  
MÉDICAL/PSYCHOLOGIQUE/MULTIDISCIPLINAIRE

5.2 ANNEXE 2 - LISTE DES DISPOSITIONS SPECIALES

## Partie 1 Introduction

### 1.1. Philosophie de l'école

*Elevés au contact les uns des autres, libérés dès leur plus jeune âge des préjugés qui divisent, initiés aux beautés et aux valeurs des diverses cultures, ils prendront conscience, en grandissant, de leur solidarité. Tout en gardant l'amour et la fierté de leur patrie, ils deviendront, par l'esprit, des Européens, bien préparés à achever et à consolider l'œuvre entreprise par leurs pères pour l'avènement d'une Europe unie et prospère.*

Comme indiqué ci-dessus, une citation du document de l'Ecole européenne **2012-05-D-14, Politique en matière de Soutien éducatif et d'Education inclusive dans les Ecoles européennes**, la philosophie de l'école de l'EEB2 est basée sur : le respect et la valorisation de chaque membre de la communauté scolaire, nonobstant les différences personnelles entre les langues, les cultures, les religions, les opinions, les intérêts, les aptitudes, etc. Au sein de l'EEB2, nous croyons que la coopération, la diligence et la compréhension mutuelle sont les éléments essentiels pour grandir ensemble et devenir des êtres humains plus forts et plus sages. **Nous sommes guidés par les principes de l'Education inclusive; nous embrassons la vision d'élèves différents et diversifiés qui bénéficient de l'apprentissage et de la croissance ensemble.**

*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 et l'égalité des chances à tous les élèves, y compris ceux qui présentent des besoins éducatifs spécifiques et qui éprouvent des difficultés à quelque moment de leur scolarité que ce soit et les élèves doués, afin de leur permettre de se développer et de progresser en fonction de leur potentiel. (2012-05-D-14).*

### 1.2. Aperçu

L'objectif principal de ces lignes directrices est de fournir aux enseignants, aux parents et aux autres personnes intéressées un résumé des principes, des approches et de la terminologie utilisés dans l'enseignement secondaire pour aider à accueillir tous les apprenants et soutenir les élèves afin qu'ils

réalisent pleinement leur potentiel. Les Lignes directrices en matière de Soutien Educatif reflètent les changements et les progrès qui ont eu lieu dans le domaine de l'éducation ces dernières années. Elles constituent un document de travail flexible, dynamique et réactif qui peut être mis à jour au cours de l'année pour refléter les changements qui se produisent au sein de l'école et les changements dans l'offre de soutien éducatif mis en place par le Conseil supérieur et/ou le Comité pédagogique mixte.

### 1.3. Législation et documents de la politique officielle

Le Conseil supérieur/Comité pédagogique mixte joue un rôle clé dans l'élaboration, le soutien et le suivi de la politique de l'école en matière de soutien éducatif et de besoins spécifiques. Il supervise l'élaboration et la mise en œuvre de la politique de l'école en matière de soutien éducatif. Le Conseil veille à ce que la politique de l'école soit conforme à la politique en matière de soutien éducatif dans toutes les Ecoles européennes.

Les Lignes directrices en matière de soutien éducatif de l'Ecole européenne de Bruxelles II respectent le cadre juridique défini par les organes décisionnels des Ecoles européennes. Ce cadre est décrit dans les documents suivants:

## DOCUMENTS OFFICIELS

<i>Règlement Général des Ecoles européennes</i>	<a href="https://www.eursc.eu/BasicTexts/2014-03-D-14-fr-12.pdf">https://www.eursc.eu/BasicTexts/2014-03-D-14-fr-12.pdf</a>
<i>Politique en matière de Soutien éducatif et d'Éducation inclusive dans les Ecoles européennes</i>	<a href="https://www.eursc.eu/Documents/2012-05-D-14-fr-10.pdf#search=2012%2D05%2DD%2D14%2Dfr%2D10">https://www.eursc.eu/Documents/2012-05-D-14-fr-10.pdf#search=2012%2D05%2DD%2D14%2Dfr%2D10</a>
<i>Offre de soutien éducatif et d'éducation inclusive dans les Ecoles européennes - Document procédural</i>	<a href="https://www.eursc.eu/Documents/2012-05-D-15-fr-13.pdf#search=2012%2D05%2DD%2D15%2Dfr%2D13">https://www.eursc.eu/Documents/2012-05-D-15-fr-13.pdf#search=2012%2D05%2DD%2D15%2Dfr%2D13</a>
<i>Plan d'action pour le soutien éducatif et l'éducation inclusive</i>	<a href="https://www.eursc.eu/Documents/2018-12-D-34-fr-5.pdf#search=2018%2D12%2DD%2D34%2Dfr%2D5">https://www.eursc.eu/Documents/2018-12-D-34-fr-5.pdf#search=2018%2D12%2DD%2D34%2Dfr%2D5</a>
<i>Rapport relatif à "L'éducation inclusive dans les Ecoles européennes"</i>	<a href="https://www.eursc.eu/Documents/2018-09-D-28-fr-4.pdf#search=2018%2D09%2DD%2D28%2Dfr%2D4">https://www.eursc.eu/Documents/2018-09-D-28-fr-4.pdf#search=2018%2D09%2DD%2D28%2Dfr%2D4</a>
<i>Rapport d'évaluation sur la mise en œuvre de la Politique de Soutien éducatif dans les Ecoles européennes</i>	<a href="https://www.eursc.eu/Documents/2018-09-D-53-fr-4.pdf#search=2018%2D09%2DD%2D53%2Dfr%2D4">https://www.eursc.eu/Documents/2018-09-D-53-fr-4.pdf#search=2018%2D09%2DD%2D53%2Dfr%2D4</a>

## Partie 2. Principes et objectifs du soutien éducatif et de l'éducation inclusive

### 2.1. Principes

Un soutien éducatif efficace et une éducation inclusive reposent sur les principes suivants:

- Une politique efficace à l'échelle de l'école et la participation des parents
- Prévention des échecs
- Interventions précoces
- Des environnements d'apprentissage variés et flexibles pour tenir compte de la diversité des apprenants
- Allocation des ressources aux élèves qui en ont le plus besoin

Pour réussir à résoudre le problème des mauvais résultats des élèves, l'école:

- Accorde une priorité élevée à l'amélioration de l'apprentissage en classe et à la prévention des difficultés d'apprentissage à tous les niveaux de l'école
- Soutient les élèves ayant des résultats médiocres et/ou des difficultés d'apprentissage via une approche d'équipe impliquant les élèves eux-mêmes, leurs enseignants, leurs parents et le personnel de soutien concerné, tel que les psychologues et les orthophonistes/logopèdes.
- Élabore et met en œuvre une politique de soutien scolaire à l'échelle de l'établissement.
- Établit des partenariats efficaces entre le foyer et l'école
- Met en œuvre des programmes d'intervention précoce, y compris un enseignement de soutien
- Elabore et met en œuvre un Programme d'Apprentissage Individuel (PAI) pour chaque élève bénéficiant d'un soutien intensif ou modéré, sur la base d'une évaluation des besoins et d'une spécification des objectifs d'apprentissage de l'élève. Ces programmes sont élaborés et mis en œuvre en collaboration par le(s) professeur(s) de matière de l'élève et le(s) enseignant(s) chargé(s) du soutien éducatif.

## 2.2. Objectifs et résultats escomptés

L'objectif principal du soutien éducatif et de l'éducation inclusive est d'optimiser le processus d'enseignement et d'apprentissage afin de permettre aux élèves ayant des profils d'apprentissage différents d'atteindre des niveaux de compétence adéquats dans différents domaines du programme d'études. L'amélioration de l'apprentissage en classe est au cœur de ce processus; elle peut inclure le soutien d'enseignants, d'assistants et de thérapeutes spécialisés dans le soutien éducatif, en dehors de la classe ou dans la classe, selon le cas. La fourniture d'un soutien éducatif aux élèves vise également à:

- Permettre aux élèves de participer à l'ensemble du programme d'études de leur classe (dans la mesure du possible).
- Développer une bonne estime de soi et des attitudes positives à l'égard de l'école et de l'apprentissage
- Permettre aux élèves de contrôler leur propre apprentissage et de devenir des apprenants indépendants



- Fournir un enseignement de soutien ainsi qu'un soutien et des ressources supplémentaires aux élèves ayant des besoins, des profils ou des styles d'apprentissage différents.
- Impliquer les parents dans le soutien à l'apprentissage des enfants par le biais d'une communication efficace entre les parents et l'école.
- Promouvoir la collaboration entre les enseignants dans la mise en œuvre d'une politique de soutien éducatif à l'échelle de l'établissement.
- Mettre en place des programmes d'intervention précoce et d'autres programmes visant à améliorer l'apprentissage et à prévenir/réduire les difficultés.

Les résultats escomptés du soutien éducatif aux élèves ayant de faibles résultats/difficultés d'apprentissage ou des styles/profils d'apprentissage différents peuvent être décrits comme suit:

- Amélioration de l'apprentissage
- Amélioration des compétences de base et des stratégies d'apprentissage à un niveau permettant aux élèves, dans la mesure du possible, de participer à l'ensemble du programme d'études.
- L'atteinte de niveaux de compétence adéquats par les élèves
- L'application par les élèves de stratégies d'apprentissage indépendantes qui se traduisent par un engagement et une implication dans leur propre apprentissage, des attitudes positives à l'égard de l'école et une grande estime de soi.
- Partenariat entre les enseignants, les enseignants chargés du soutien éducatif et les parents pour la planification et la mise en œuvre du soutien éducatif pour les élèves.
- La mise en œuvre d'un système au niveau de l'ensemble de l'école pour suivre les progrès des élèves bénéficiant d'un soutien.

## Partie 3. Organisation du soutien éducatif

### 3.1. Rôles et responsabilités en matière de soutien éducatif

La mise en œuvre efficace du soutien éducatif est essentielle à la réalisation des objectifs et des résultats décrits précédemment. La collaboration et la consultation de plusieurs membres de la communauté scolaire sont nécessaires à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan de soutien éducatif de l'école. Notre équipe compte des professionnels expérimentés, spécialisés dans le soutien

pédagogique et la médiation des troubles de l'apprentissage et des troubles cognitifs. Le soutien aux élèves doués est également au cœur de notre objectif, de même que la mise en place d'un niveau de défi adéquat pour chaque élève. Le Conseil supérieur, le titulaire, les professeurs, les coordinateurs du soutien éducatif, les enseignants chargés du soutien éducatif, les assistants, les thérapeutes, les psychologues, les parents/représentants légaux et les professionnels concernés ont tous un rôle à jouer. Pour des informations détaillées sur les rôles et les responsabilités du personnel impliqué dans le soutien éducatif, veuillez vous référer au document [2012-05-D-15](#). Les coordonnées du personnel impliqué dans le soutien éducatif sont disponibles sur [le site web de l'école](#).

## 3.2. Stratégies de prévention des difficultés d'apprentissage

### 3.2.1. Identifier et sélectionner les élèves bénéficiant d'un soutien éducatif

Les besoins d'apprentissage supplémentaires d'un élève peuvent être identifiés de différentes manières.

Il s'agit notamment de:

- Procédures d'admission
- Informations provenant de l'école précédente de l'élève
- Commentaires de l'élève
- Préoccupations des parents
- Préoccupations du titulaire ou du professeur de matière par le biais d'évaluations et d'observations continues de l'enseignant
- Évaluations formelles des enseignants
- Préoccupations soulevées lors des réunions du groupe d'âge ou du Conseil de classe
- Évaluation de l'ensemble du groupe d'âge indiquant une lacune dans les connaissances et/ou les compétences.

### 3.2.2. Inscription d'élèves ayant des besoins éducatifs supplémentaires

Les parents sont tenus de fournir à l'école toutes les informations pertinentes, y compris le niveau scolaire de l'élève, le soutien scolaire antérieur et/ou les besoins éducatifs particuliers. Il incombe aux parents de s'assurer que les informations fournies sont correctes.

### 3.3. Types de soutien éducatif

Les éducateurs sont constamment à la recherche de moyens efficaces pour répondre aux besoins de tous les apprenants, afin que chaque élève puisse réussir. Lorsque les élèves apprennent différemment ou ont des talents spécifiques, les enseignants sont tenus d'identifier leurs besoins d'apprentissage et d'intervenir. Cette intervention peut prendre la forme d'un enseignement spécifique à tout moment, ou se dérouler sur une période plus longue et plus soutenue.

Les enseignants sont chargés de créer le meilleur environnement d'apprentissage possible pour tous les élèves, par le biais d'un dépistage efficace, d'un suivi des progrès et de processus décisionnels fondés sur des données. Ils utilisent un cadre d'intervention décrit ci-dessous.

#### 3.3.1. Différenciation & accès à l'apprentissage sur une base d'égalité

Ces lignes directrices mettent fortement l'accent sur l'importance cruciale d'une intervention appropriée en classe pour répondre aux besoins de tous les enfants.

Afin de répondre aux besoins de chaque élève dans la classe, les enseignants sont encouragés à suivre les principes et le cadre de la conception universelle de l'apprentissage (UDL-Universal Design for Learning). L'objectif est de créer des classes plus attrayantes et plus équitables en fournissant aux élèves des moyens flexibles pour atteindre des objectifs spécifiques.

La différenciation consiste à planifier et à exécuter l'enseignement pour tous les enfants de toutes les classes en tenant compte des différences individuelles en matière de styles d'apprentissage, d'intérêts, de motivation et d'aptitudes, et en reflétant ces différences dans la salle de classe.

La différenciation constitue la base d'une éducation efficace et inclusive. Tous les élèves en ont besoin et en bénéficient, qu'ils aient des difficultés d'apprentissage spécifiques ou générales ou qu'ils soient doués. L'objectif de l'enseignement différencié est de répondre aux besoins éducatifs des élèves. Il relève de la responsabilité de chaque enseignant travaillant dans les Ecoles européennes et doit faire partie des pratiques courantes en classe.

Les différents besoins éducatifs qui doivent être satisfaits peuvent être, par exemple, les suivants :

- Les élèves ayant des styles d'apprentissage différents

- Les élèves qui étudient dans une section linguistique qui ne correspond pas à leur langue maternelle
- Les élèves qui arrivent dans le système à un stade ultérieur et qui ont suivi un programme d'études différent et/ou dont les connaissances et les compétences présentent des lacunes éventuelles
- Les élèves ayant des difficultés d'apprentissage légères
- Les élèves ayant des besoins éducatifs particuliers diagnostiqués
- Les élèves doués et talentueux

L'école est en mesure de répondre aux besoins de la plupart des élèves en classe grâce à des stratégies différenciées et à des environnements d'apprentissage flexibles, variés et accessibles. Toutefois, lorsque cela ne suffit pas pour répondre aux besoins de l'élève, l'EEB2 fournit une série d'autres structures de soutien. Le soutien doit être flexible et le besoin, la quantité et la qualité du soutien éducatif doivent être évalués et confirmés régulièrement.

L'éventail des aides est décrit en grandes catégories, bien que les enfants ne rentrent pas toujours parfaitement dans ces cases. Les différents types de soutien comprennent le soutien général, modéré et intensif (voir fig.1). La figure 2 résume le rôle et les responsabilités des éducateurs impliqués dans la fourniture d'un soutien éducatif et d'une éducation inclusive.

Fig.1. Framework for educational support

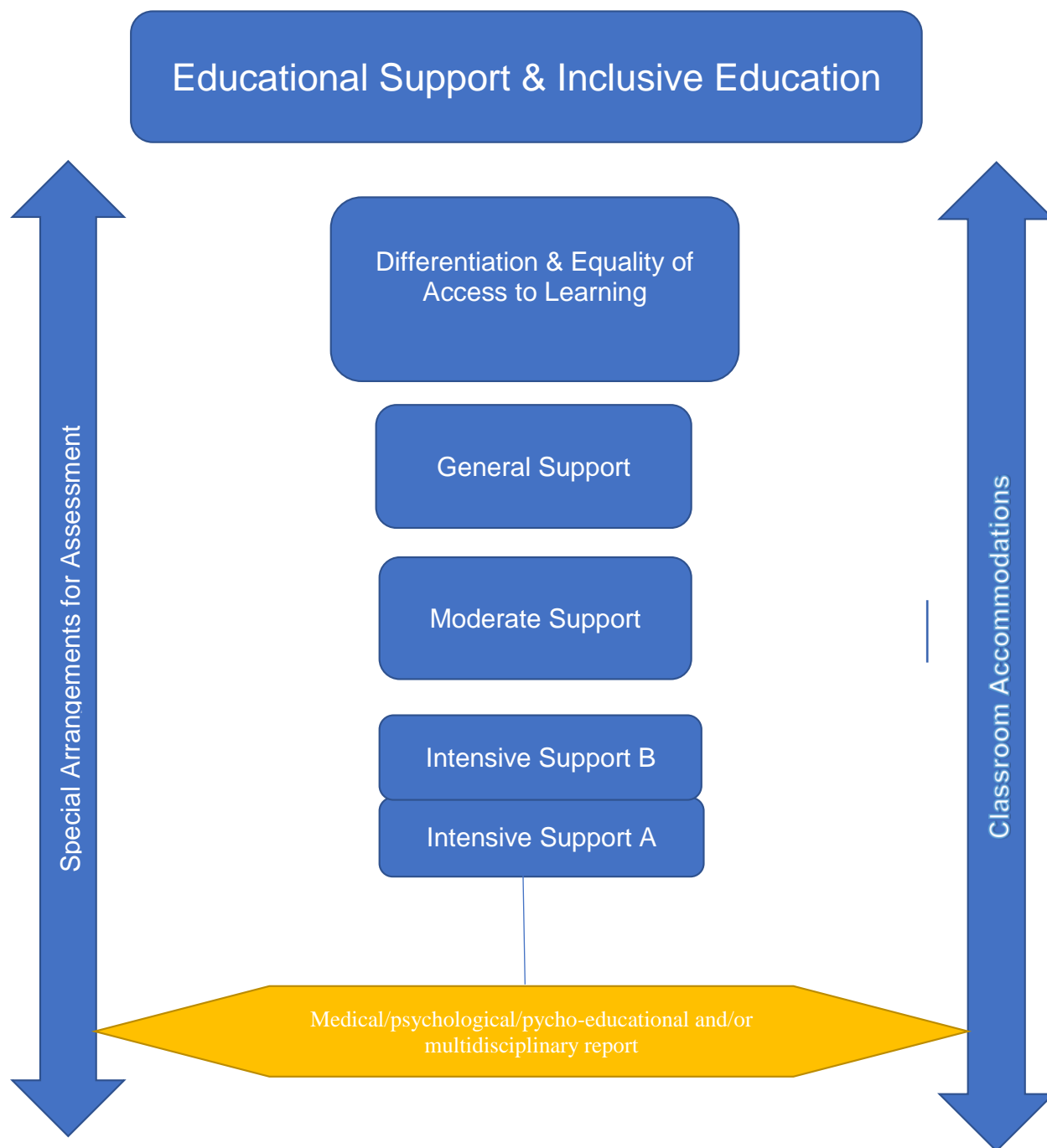


Fig.2. Rôles et responsabilités en matière de soutien éducatif et d'éducation inclusive dans l'enseignement secondaire

Acteurs clés	Résumé des rôles et responsabilités
<b>Directeur/Directrice</b>	Responsable en dernier ressort de la mise en œuvre du soutien éducatif et de l'éducation inclusive dans l'ensemble de l'école. Implique l'équipe de professionnels concernée. Peut déléguer ses responsabilités à la Direction de l'école ou à d'autres membres de l'école.
<b>La Direction</b>	Veille à ce que les enseignants mettent en œuvre des stratégies efficaces pour répondre aux besoins individuels des enfants. Nomme du personnel recruté localement et s'assure que les enseignants ont les qualifications et l'expérience nécessaires pour promouvoir des environnements d'apprentissage accessibles et la différenciation.
<b>Enseignants de matières et titulaires</b>	Responsables de la différenciation, de l'application de dispositions spéciales et de l'aménagement de la salle de classe selon les besoins, en liaison avec le personnel concerné. Il participe également à l'identification précoce des besoins/difficultés d'apprentissage.
<b>Coordinateurs du soutien éducatif</b>	Responsables de l'organisation et du suivi de la mise en œuvre de la politique de soutien éducatif.
<b>Enseignants chargés du soutien éducatif</b>	Enseignants de soutien entièrement qualifiés possédant des qualifications, des connaissances ou une expérience spécifiques en matière de soutien éducatif et d'éducation inclusive. Fournissent un soutien général, modéré ou intensif. S'occupent des besoins individuels des élèves et fournissent un retour d'information régulier sur les progrès des élèves aux enseignants de matières, aux parents et aux autres membres du personnel concernés. Se chargent de l'élaboration des plans d'apprentissage individuels ou de groupe. Travaillent en étroite collaboration avec les enseignants des différentes matières afin d'offrir à l'élève la meilleure expérience d'apprentissage possible, en classe ou en dehors de la classe. Peuvent assurer la liaison avec les assistants chargés du soutien éducatif, le cas échéant.

<b>Assistants chargés du soutien éducatif</b>	Participent directement au soutien des élèves ou au soutien des enseignants en classe ou lors d'activités spécifiques. Travaillent en étroite collaboration avec les enseignants et les coordinateurs chargés du soutien éducatif.
<b>Coordinateurs de cycle</b>	Il sont chargés de donner des conseils sur les choix de matières, de sections et de groupes d'années qui correspondent le mieux au profil d'apprentissage et de parcours des élèves. Il peuvent être amenés à suggérer un soutien intensif B pour les élèves arrivant tardivement dans le système.
<b>Conseillers d'éducation</b>	Ils participent au suivi du bien-être social, académique et émotionnel des élèves.
<b>Thérapeutes</b>	Les élèves bénéficiant d'un soutien intensif peuvent bénéficier de l'intervention de thérapeutes (orthophonistes/logopèdes, comportementalistes, psychomotriciens, etc.), qui fournissent leurs services aux élèves de l'école sur la base d'une convention tripartite.
<b>Psychologues scolaires</b>	Soutiennent les élèves sur le plan social, émotionnel, comportemental et académique. Facilitent les contacts avec des experts externes. Travaillent en étroite collaboration avec les parents, les éducateurs et les autres professionnels concernés afin de créer des environnements d'apprentissage sûrs, sains et favorables.
<b>Équipe médicale</b>	Joue un rôle clé dans la gestion des besoins quotidiens des élèves atteints d'une maladie.
<b>Administration</b>	Responsable de la communication écrite officielle et de la documentation relative au soutien éducatif. Organise les réunions du GCS et envoie les informations pertinentes aux parents, en étroite collaboration avec les coordinateurs du soutien éducatif.
<b>Les élèves</b>	L'avis des élèves sur leurs besoins spécifiques ou le type de soutien nécessaire est pris en compte, dans la mesure du possible.

<p><b>Parents/représentants légaux</b></p>	<p>Jouent un rôle actif en fournissant des informations pertinentes et actualisées et en interagissant/communiquant activement avec les enseignants et les autres parties prenantes concernées.</p>
<p><b>Professionnels externes</b></p>	<p>Ils sont souvent impliqués dans l'évaluation des élèves en dehors de l'école et dans la rédaction du rapport médical/psychologique/psycho-pédagogique et/ou pluridisciplinaire. Ils peuvent collaborer avec l'équipe éducative pour échanger des informations et fournir un soutien spécifique supplémentaire en dehors de l'école. Ils peuvent également être invités à participer aux réunions du GCS.</p>
<p><b>Care Team</b></p>	<p>Les membres de la CARE TEAM comprennent l'Assistant Directeur adjoint, les psychologues scolaires, les coordinateurs du soutien éducatif, les représentants des conseillers d'éducation et les membres de l'équipe médicale. Ils se réunissent une fois par semaine pour partager, de manière confidentielle, des informations sur les élèves qui ont besoin d'une attention particulière. L'objectif est de planifier et, par la suite, de mettre en œuvre les solutions les plus appropriées pour soutenir ces élèves.</p>



### 3.3.2. Soutien général

#### 3.3.2.1. DESCRIPTION

Indépendamment de son profil d'apprentissage général ou de sa réussite scolaire moyenne, tout élève peut rencontrer des difficultés ou avoir besoin de rattraper un aspect spécifique d'une matière. Les raisons peuvent être très diverses et varier de l'arrivée tardive de l'élève à l'école, à la maladie ou aux difficultés causées par l'impossibilité d'étudier dans sa langue maternelle. Le besoin de soutien général peut également résulter d'un manque léger ou temporaire de stratégies d'apprentissage ou d'aptitudes à l'étude.

Le soutien général est normalement dispensé en groupe, dans ou en dehors de la salle de classe. La durée du soutien général varie et est décidée au cas par cas. Les objectifs spécifiques et la planification du soutien général sont définis et notés dans le Plan d'Apprentissage de Groupe (PAG) par l'enseignant de soutien, en collaboration avec l'enseignant de la matière. Le Plan d'Apprentissage de Groupe est conservé par le coordinateur du soutien.

#### 3.3.2.2. PROCÉDURE

Les demandes de soutien général émanent généralement des enseignants. Le besoin de soutien doit être clairement spécifié et indiqué dans les résultats d'apprentissage et les notes de l'élève. Si un parent/représentant légal estime qu'un soutien général est nécessaire pour son enfant, il doit d'abord en discuter avec l'enseignant de l'élève. Si l'enseignant est d'accord avec le parent/représentant légal, il orientera l'élève vers le coordinateur du soutien éducatif pour un soutien général.

Les parents seront informés de la recommandation de soutien éducatif pour leur enfant.

Une fois que le coordinateur du soutien éducatif est informé de la nécessité d'un soutien général, il commence à chercher comment créer des petits groupes, dans la mesure du possible, en fonction de la disponibilité des enseignants chargés du soutien éducatif.

L'enseignant chargé du soutien rédige le Plan d'Apprentissage de Groupe avec l'enseignant de la classe ou de la matière. Les parents sont régulièrement informés des progrès réalisés par les élèves dans le cadre du soutien fourni. Lorsque le soutien général dure un semestre ou plus, l'enseignant de soutien

rédige une évaluation pour chaque élève à la fin de chaque semestre et l'envoie directement aux parents par courrier électronique en mettant les coordinateurs du soutien éducatif en copie.

### 3.3.3. Soutien modéré

#### 3.3.3.1. DESCRIPTION

Le soutien modéré est une extension du soutien général; il est fourni lorsque les élèves ont besoin d'un soutien plus ciblé, ou dans le cas de difficultés d'apprentissage modérées. Il peut être fourni aux élèves qui, par exemple, ont des difficultés à accéder au programme scolaire en raison de problèmes linguistiques, de problèmes de concentration, d'une dyslexie modérée ou d'autres raisons.

Le soutien modéré est dispensé en petits groupes ou individuellement, dans la classe ou en dehors, en fonction des besoins de l'élève et de la disponibilité des enseignants. La durée du soutien modéré peut être plus longue que celle du soutien général, et chaque élève bénéficie d'un Plan d'Apprentissage Individuel.

#### 3.3.3.2. PROCÉDURE

Les enseignants demandent un soutien modéré pour leurs élèves. Dans certains cas, la demande peut également être faite par les parents de l'élève. La nécessité d'un soutien modéré peut être justifiée par un rapport médical/psychologique/psycho-pédagogique et/ou pluridisciplinaire (voir l'annexe 1 pour les critères du rapport), et doit se refléter dans les notes générales et les résultats d'apprentissage de l'élève. Lorsque la demande de soutien modéré est émise par l'école, les parents sont informés de la recommandation de soutien modéré pour leur enfant.

Une fois que le coordinateur du soutien est informé de la nécessité d'un soutien modéré, il crée des petits groupes ou organise un soutien individuel dans ou en dehors de la classe, en fonction des besoins de l'élève et de la disponibilité des enseignants chargés du soutien.

L'enseignant chargé du soutien rédige un Plan d'Apprentissage Individuel avec le titulaire de classe ou le professeur de matière. Ce plan comprend des objectifs d'apprentissage spécifiques et des critères d'évaluation des progrès de l'élève et de la réussite du soutien. Les parents sont régulièrement informés des progrès des élèves en ce qui concerne le soutien fourni. L'enseignant chargé du soutien rédige une

évaluation pour chaque élève en soutien modéré à la fin de chaque semestre et l'envoi directement aux parents par courrier électronique en mettant les coordinateurs du soutien éducatif en copie.

### 3.3.4. Soutien intensif

#### 3.3.4.1. SOUTIEN INTENSIF A (SIA)

##### Description

Le soutien intensif A ne peut être accordé à un élève qu'à la suite d'une évaluation experte, comprenant un rapport médical/psychologique/psycho-pédagogique et/ou multidisciplinaire, justifiant les besoins et aptitudes individuels particuliers de l'élève, et de la signature d'un accord entre le Directeur/la Directrice et les parents.

Le soutien intensif A est destiné aux élèves ayant des besoins éducatifs particuliers : besoins d'apprentissage, émotionnels, comportementaux et/ou physiques.

Le soutien intensif est un soutien individualisé. Il est dispensé en petits groupes avec des élèves ayant des besoins d'apprentissage similaires ou, occasionnellement, individuellement.

##### Procédure

L'identification précoce est essentielle, en particulier dans les cas où un soutien intensif est nécessaire. Le besoin de soutien intensif est identifié soit au moment de l'inscription, soit au cours de l'année scolaire par les représentants légaux des élèves ou les enseignants.

Lorsque la question d'un besoin de soutien intensif se pose au cours de la scolarité de l'élève, les enseignants ou les parents adressent une demande écrite de soutien intensif au coordinateur du soutien. Le coordinateur du soutien prend contact avec les parents et demande un rapport médical/psychologique/psycho-pédagogique/multidisciplinaire afin d'obtenir des informations exactes et détaillées sur les besoins particuliers de l'élève. Le rapport doit répondre aux critères énoncés à l'annexe 1.

Lorsque le rapport d'évaluation est prêt et remis à l'école, les parents sont invités à la réunion du groupe consultatif de soutien (GCS) pour discuter de la meilleure façon de répondre aux besoins de l'élève et

pour signer l'accord de soutien intensif avec le directeur. Le GCS se met d'accord sur une proposition qui tient compte de l'avis des participants et des évaluations et recommandations du rapport médical/psychologique/psycho-pédagogique et/ou pluridisciplinaire. Le Directeur/la Directrice prend la décision finale sur la base de la proposition du GCS. L'accord de soutien intensif n'est valable que pour une année académique et la nécessité de le renouveler doit être évaluée avant la fin de l'année académique.

Après la signature de l'accord de soutien intensif, le coordinateur du soutien organise le soutien intensif et toute disposition spéciale ou en classe requise (par exemple, des aménagements dans les situations d'apprentissage et d'évaluation) et veille à ce que toutes les informations pertinentes soient disponibles pour tous les enseignants impliqués dans l'éducation de l'élève.

L'enseignant chargé du soutien rédige un PAI en coopération avec l'enseignant de la matière/classe. Il envoie un rapport d'évaluation du soutien intensif aux parents ou aux représentants légaux de l'élève à la fin des deux semestres.

Il peut arriver que, malgré tous les efforts de l'école, la poursuite des études à l'École européenne ne soit pas dans l'intérêt de l'élève. Dans ce cas, d'autres options éducatives doivent être envisagées et le Directeur/Directrice prend la décision finale, en tenant compte de l'avis du groupe consultatif de soutien.

Progression, évaluation, promotion et programme modifié

L'objectif du soutien pédagogique à l'EEB2 est de permettre à l'élève d'atteindre les niveaux de performance requis pour tous les élèves.

La plupart des élèves des Ecoles européennes sont en promotion, ce qui signifie qu'ils suivent le programme normal et que, avec ou sans soutien pédagogique, ils peuvent atteindre le niveau attendu et terminer l'année scolaire avec succès. À la fin de l'année scolaire, le Conseil de classe décide de promouvoir l'élève dans l'année supérieure.

Toutefois, dans certains cas, lorsque les difficultés et les compétences de l'élève ne lui permettent pas de progresser comme prévu, il peut être dans l'intérêt de l'élève de suivre un programme d'études modifié (ou adapté). Le programme modifié/adapté peut être appliqué à toutes les matières étudiées par l'élève.

Lorsque l'élève suit un programme d'études modifié, il ne sera promu que s'il satisfait aux exigences attendues pour son niveau d'études, telles que définies dans le Règlement général des Ecoles européennes et dans les critères d'évaluation des différentes matières.

Dans le cas où l'élève n'est pas promu, il peut progresser avec son groupe de classe aussi longtemps que cela est bénéfique à son développement social et académique. On parle alors de progression sans promotion.

L'accord sur le programme modifié/adapté d'un élève est conclu et signé entre les parents et le Directeur/La Directrice lors de la réunion du Groupe Consultatif de Soutien.

L'enseignant de soutien rédige un PAI modifié pour l'élève, en coopération avec les enseignants de matière ou le titulaire.

Les progrès de l'élève dans le cadre du programme modifié doivent être évalués et les parents sont tenus informés régulièrement. L'enseignant chargé du soutien rédige une évaluation du soutien intensif à la fin des deux semestres et l'envoie directement aux parents par courrier électronique, en mettant le coordinateur du soutien en copie du message.

Dans les cas où l'élève a progressé sans être promu, il peut revenir à un programme d'études standard et être promu dans l'année supérieure s'il est en mesure de démontrer que les exigences minimales pour son niveau d'études ont été satisfaites.

Le passage de S5 à S6 n'est possible que si l'élève a suivi le programme standard et satisfait à ses exigences. Dans le cycle du Baccalauréat, tous les élèves doivent suivre le programme standard pour obtenir le diplôme du Baccalauréat.

#### 3.3.4.2. SOUTIEN INTENSIF B

##### Description

Dans certains cas exceptionnels, le Directeur/la Directrice peut décider d'apporter à un élève un soutien intensif à court terme sans que des besoins éducatifs particuliers aient été diagnostiqués (soutien intensif

B ou SIB). Les raisons du SIB peuvent être, par exemple, un soutien linguistique intensif pour un élève ou un groupe d'élèves afin de les aider à accéder au programme d'études normal.

#### Procédure

Les enseignants, les parents ou les coordinateurs de cycle peuvent demander par écrit que l'élève bénéficie d'un soutien intensif à court terme.

Si la nécessité du soutien est acceptée et recommandée, les parents en sont informés et signent avec le Directeur/la Directrice un accord précisant les raisons, la nature et la durée du soutien intensif à apporter.

Le coordinateur du soutien organise le soutien intensif B, dans ou en dehors de la classe, en fonction des besoins de l'élève et de la disponibilité des enseignants.

#### 3.3.5. Conventions tripartites

Il s'agit d'un accord entre l'école, les parents d'un élève bénéficiant du soutien intensif A et un thérapeute qui travaille dans les locaux de l'école. Les parents demandent à l'école de choisir un thérapeute qui est enregistré auprès de l'école, et ils paient les honoraires. L'école fournit les locaux pour les séances. Cet accord n'est disponible que pour les élèves du SIA et est discuté lors des réunions du GCS.

#### 3.3.6. Élèves doués

Il est essentiel pour l'école de répondre aux besoins d'apprentissage et de bien-être des apprenants à haut potentiel. Les élèves doués ou très motivés sont toujours stimulés en classe par la différenciation. La croissance et la réussite des apprenants à haut potentiel sont renforcées par une collaboration et une communication efficace avec les parents, la communauté scolaire et les parties prenantes externes, le cas échéant. Dans l'enseignement secondaire, les élèves doués ou à haut potentiel sont souvent stimulés par la participation à des concours intersectoriels et interscolaires dans plusieurs domaines du programme. Cela favorise l'interaction entre les élèves doués et les élèves à haut potentiel. Les professeurs des différentes matières sont responsables de la participation aux concours dans leur matière.

### 3.3.7. Aménagements raisonnables

Les étudiants handicapés ou ayant des besoins d'apprentissage spécifiques peuvent avoir besoin d'ajustements raisonnables dans les situations d'apprentissage et d'évaluation afin d'avoir un accès égal au programme et aux activités d'éducation de l'école.

#### 3.3.7.1. Aménagements dans les situations d'apprentissage et dans la salle de classe

Les aménagements raisonnables sont des modifications raisonnables de l'environnement d'apprentissage qui éliminent, dans la mesure du possible, les obstacles physiques ou pédagogiques à l'apprentissage rencontrés par l'élève ayant des besoins éducatifs particuliers. Les aménagements sont individualisés et dépendent du ou des handicaps spécifiques. Les aménagements en classe peuvent inclure la fourniture de photocopies agrandies, l'utilisation de technologies d'assistance, des supports de cours dans un format alternatif, l'autorisation de prendre des pauses, etc.

L'octroi d'aménagements raisonnables sera discuté au cas par cas avec les parents/représentants légaux de l'élève, les enseignants et l'élève, le cas échéant. Les parents/représentants légaux doivent fournir à l'école un rapport médical/psychologique/psycho-pédagogique et/ou pluridisciplinaire (voir l'annexe 1 pour les critères d'établissement des rapports), justifiant la nécessité d'aménagements dans les situations d'apprentissage.

#### 3.3.7.2. Dispositions universelles et spéciales pour les évaluations

##### Informations générales

Des dispositions universelles sont mises à la disposition de tous les élèves dans le cadre des activités d'évaluation. Il peut s'agir de livrets contenant des formules dans les matières scientifiques, ou de versions électroniques de textes, par exemple.

Les dispositions spéciales consistent en une adaptation des conditions lors des évaluations orales et écrites afin de compenser les besoins spécifiques de l'élève. Ils sont conçus pour permettre à un élève de réaliser son potentiel dans les conditions les plus équitables possibles et pour permettre aux élèves d'accéder au programme d'études. Elles ne sont pas destinées à compenser un manque d'aptitude.

Les dispositions spéciales ne peuvent être autorisées que si elles sont clairement liées au(x) besoin(s) physique(s) et/ou psychologique(s) diagnostiqué(s) de l'élève. Tous les élèves bénéficiant de

dispositions spéciales doivent faire l'objet d'un rapport médical/psychologique et/ou pluridisciplinaire justifiant la demande de dispositions spéciales (voir l'annexe 1 pour les critères du rapport).

Lors de l'évaluation de l'élève, l'enseignant utilise la même norme d'évaluation (chapitre IX, Règles générales <http://www.eursc.eu>) pour tous les élèves, qu'ils aient reçu un diagnostic ou qu'ils bénéficient de dispositions particulières.

#### Demande de dispositions spéciales de S1 à S5

Les demandes de dispositions spéciales pour les classes S1 à S5 doivent être discutées avec les parents et les enseignants ou, le cas échéant, dans le cadre d'une réunion consultative de soutien. La demande de dispositions spéciales doit être clairement justifiée dans un rapport médical/psychologique ou pluridisciplinaire actualisé, rédigé en français, en allemand ou en anglais, qui répond aux critères énoncés à l'annexe 1. Le Directeur/La Directrice de l'école décide de l'octroi d'un régime spécial pour les élèves de S1 à S5, en tenant compte du diagnostic, des recommandations du rapport et du point de vue des personnes concernées.

L'octroi d'un arrangement particulier dans les années S1-S5 ne signifie pas nécessairement qu'il sera accordé dans le cycle du Baccalauréat européen.

#### Procédure de demande de dispositions spéciales dans le cycle du BAC

En règle générale, les dispositions spéciales en S6 et S7 ne sont autorisées que si des dispositions similaires ont été utilisées l'année ou les années précédentes. Cela ne s'applique pas aux élèves nouvellement inscrits ou lorsque de nouvelles informations permettant d'accorder des dispositions spéciales sont soudainement apparues.

Les demandes de dispositions spéciales (voir liste complète en annexe 2) dans le cycle du BAC doivent être faites à l'aide d'un modèle de Demande écrite de disposition particulière (Document 2014-09-D-15) à la fin de S4 ou au début de S5.

Elles doivent être accompagnées d'un rapport médical/psychologique ou pluridisciplinaire actualisé, rédigé en français, en allemand ou en anglais (voir annexe 1 pour les critères complets), qui justifie pleinement la demande.



La Demande écrite de disposition particulière, ainsi que le(s) rapport(s) médical/psychologique/psycho-pédagogique et/ou pluridisciplinaire sur lesquels il est basé, doit être envoyé au coordinateur du soutien éducatif au plus tard le 15 d'octobre (l'année où les élèves sont en S5).

En S6 et S7, certaines dispositions spéciales peuvent être autorisées directement par le Directeur/la Directrice. Cependant, la plupart des demandes de dispositions spéciales requièrent l'approbation de l'inspecteur chargé des dispositions spéciales; elles ne peuvent être autorisées que par le Conseil des inspecteurs du cycle secondaire ou par l'inspecteur. Leur décision sur l'octroi de dispositions spéciales est communiquée à l'école avant la fin du mois d'avril de l'année où les élèves sont en S5. Une décision d'octroi ou de refus d'une disposition spéciale ne peut faire l'objet d'une réclamation ou d'un recours, sans préjudice de l'article 12.1. fixant les modalités de réclamation et de recours contre l'examen du Baccalauréat.

Les demandes ne seront pas prises en considération après la date limite, sauf en cas de situations exceptionnelles et/ou imprévisibles (par exemple, maladie grave, accident, élèves nouvellement inscrits, etc.)

La procédure de demande de dispositions spéciales est décrite en détail dans le document "Offre de soutien éducatif et d'éducation inclusive dans les Ecoles européennes" - Document procedural (2012-05-D-15).

### 3.4. Suivi des progrès des élèves individuels/Continuation et interruption du soutien éducatif

Les élèves qui bénéficient d'un soutien éducatif sont suivis régulièrement par le(s) enseignant(s) et assistant(s) chargés du soutien éducatif, le cas échéant, en ce qui concerne la réalisation d'objectifs à court et/ou à long terme.

Une communication régulière entre l'enseignant de soutien éducatif et les représentants légaux de l'élève doit être maintenue, afin que les progrès de l'élève puissent être examinés et que les ajustements nécessaires puissent être effectués. Les parents sont invités à consulter les enseignants chargés du soutien éducatif vers la fin de chaque trimestre pour discuter des progrès de l'élève. Un bilan écrit des

progrès de l'élève est communiqué aux parents/représentants légaux à la fin de chaque semestre. Cet examen devrait permettre de décider du niveau de soutien dont l'élève aura besoin à l'avenir.

## Partie 4. Stratégies de communication et d'enregistrement des informations

### 4.1. Transition entre les cycles et les écoles

La transition est un processus qui nécessite du temps et de l'engagement ; il ne s'agit pas d'un événement ponctuel. Les départements de soutien éducatif travaillent avec les écoles primaires et secondaires, afin d'assurer une transition aussi harmonieuse que possible entre les deux niveaux. Des réunions sont organisées au printemps pour discuter de la transition et pour déterminer si/comment les besoins de soutien de chaque élève peuvent continuer à être satisfaits à l'école secondaire. Les coordinateurs du cycle S1 ont des responsabilités spécifiques en matière de liaison entre l'école primaire et l'école secondaire. Ils organisent des visites à l'école secondaire pour aider à orienter les nouveaux élèves.

Lorsque les élèves rejoignent l'école secondaire en provenance d'un autre établissement d'enseignement, des informations sont recherchées par le biais de discussions avec les parents et les élèves, et (avec l'autorisation des parents) auprès de l'école précédente de l'enfant, afin de dresser un tableau aussi clair que possible des besoins individuels.

Lorsqu'un élève est transféré dans une autre école, le coordinateur du soutien éducatif assure la liaison, si nécessaire, avec le nouvel établissement, à condition que l'élève et ses parents/représentants légaux en aient donné l'autorisation.

## 4.2. Approches visant à impliquer les parents /représentants légaux

L'EEB2 encourage la participation active des parents. Les parents/représentants légaux ont un rôle important à jouer, ils ont des **droits** et des **responsabilités** dans l'éducation de leur enfant. L'équipe de soutien éducatif travaille en partenariat avec les parents afin d'aider les enfants qui ont des résultats médiocres, des difficultés d'apprentissage ou des défis spécifiques.

Les parents/représentants légaux sont invités à prendre rendez-vous pour discuter des progrès de leur enfant avec le professeur titulaire, l'enseignant chargé du soutien éducatif ou le coordinateur du soutien éducatif à tout moment lorsqu'ils se sentent concernés ou qu'ils ont des informations qu'ils souhaitent partager et qui pourraient affecter l'apprentissage de leur enfant.

Pour les enfants ayant fait l'objet d'un diagnostic, les parents sont invités à discuter des résultats de ce diagnostic; ils participent également à la mise en œuvre des éléments du Plan d'Apprentissage Individuel, en partageant leurs points de vue sur le développement de l'enfant et ses difficultés d'apprentissage, en discutant des résultats de l'évaluation. Les parents d'élèves bénéficiant d'un soutien éducatif sont encouragés à contacter l'enseignant chargé du soutien éducatif en cas de difficultés au cours d'un trimestre et à assister à une réunion à la fin de chaque trimestre avec le professeur pour examiner les progrès de l'enfant dans la réalisation des objectifs d'apprentissage définis dans le Plan d'Apprentissage. L'école reconnaît l'importance de la participation de la famille/des représentants légaux et d'une approche cohérente entre la maison et l'école.

Les progrès liés au soutien éducatif sont inclus dans les bulletins scolaires des 1er et 2e semestres et les parents peuvent discuter des progrès de leur enfant lors de la soirée des parents.

Des activités sont régulièrement organisées pour accroître l'implication des parents d'élèves dans le soutien à l'apprentissage de leurs enfants. Dans le passé, ces activités ont inclus des sessions d'information sur les sujets suivants ;

- L'objectif et les procédures du service de soutien éducatif de l'école
- Les élèves doués et la différenciation
- Une journée dans la vie d'un élève dyslexique
- L'utilisation de tablettes pour les élèves dyslexiques

### 4.3 Ressources pour le soutien éducatif

L'école dresse une liste des ressources disponibles à l'école pour le soutien éducatif. Une procédure de réparation/remplacement des ressources est en place.

L'école s'engage à former des enseignants/assistants chargés du soutien éducatif et des professeurs de matière. Les professeurs titulaires, les professeurs de matière, les enseignants chargés du soutien éducatif et les assistants sont invités à participer à la formation continue, en particulier en ce qui concerne les méthodes et les approches conçues pour prévenir ou atténuer les difficultés d'apprentissage. Des formations en ligne et sur place sont proposées.

### 4.4 Coopération avec les services de communauté locale

L'école a des liens avec certains services externes fournis à Bruxelles pour soutenir les étudiants ayant des besoins particuliers. Il s'agit généralement des services suivants:

- Services de psychologie de l'éducation (par ex. CHS, etc.)
- Services de soutien aux parents (par exemple, TDAH)
- Services sociaux de l'éducation (Centres Psycho-Médicaux Sociaux PMS)
- Orthophonie / Logopédie

Une formation spécifique pour le personnel, axée sur les besoins de certains élèves, peut être commandée. De même, il peut s'avérer nécessaire d'avoir régulièrement recours à des conseils de spécialistes pour assurer un enseignement efficace à un élève.

### 4.5 Accessibilité et environnement physique

L'EEB2 s'engage à fournir un environnement accessible, qui valorise et inclut tous les élèves, le personnel, les parents et les visiteurs, quels que soient leurs besoins éducatifs, physiques, sensoriels, sociaux, spirituels, émotionnels et culturels.

Dans le cadre de la procédure d'admission à l'école, nous nous efforçons de poser des questions sur tout handicap ou état de santé lors des premières communications avec les nouveaux parents et les personnes chargées de s'occuper des enfants. Des toilettes pour handicapés sont disponibles. L'école dispose d'une signalisation d'urgence interne et les voies d'évacuation sont clairement indiquées.

Lorsque l'accès est difficile pour les élèves souffrant d'un handicap physique, nous demandons l'avis

d'un expert pour identifier les besoins individuels. Nous consultons des experts lorsque de nouvelles situations concernant des élèves handicapés se présentent.

Actuellement, le nombre d'élèves inscrits à l'école est supérieur au nombre d'élèves que l'école est conçue pour accueillir. La surpopulation a un impact sur l'environnement et les conditions d'enseignement et d'apprentissage de l'école. Plusieurs stratégies sont actuellement envisagées pour réduire la surpopulation, au niveau de l'école et du Conseil supérieur.

#### 4.6 Horaires des cours de soutien éducatif

Lors de l'établissement de l'horaire des cours de soutien éducatif, l'école doit tenir compte du droit de l'élève à accéder à l'ensemble du programme d'études (sauf pour les élèves suivant un programme modifié) et de l'horaire de l'enseignant chargé du soutien éducatif. Dans l'enseignement secondaire, les cours de soutien éducatif ont généralement lieu en plus de la classe normale de l'élève. Pour certains élèves, la possibilité de combiner le soutien dans différents domaines au sein d'une même leçon de soutien éducatif est envisagée.

#### 4.7 Tenue de dossiers

Les PAI des élèves bénéficiant d'un soutien intensif ou modéré et d'autres documents pertinents tels que les rapports médicaux/psychologiques/psycho-pédagogiques ou multidisciplinaires sont conservés de manière confidentielle dans les dossiers de soutien éducatif de l'élève. Ces dossiers sont conservés dans un endroit sûr (un caisson fermé à clé dans la salle du coordinateur du soutien éducatif). Ces dossiers aident à la planification et à l'enregistrement des résultats et des progrès. L'accès à ces dossiers est limité au personnel travaillant directement avec l'élève, après avoir obtenu le consentement des parents ou du représentant légal.

L'école recueille des informations sur les élèves ayant des besoins éducatifs particuliers et/ou de faibles résultats scolaires et les soumet chaque année au Conseil supérieur/Comité pédagogique mixte. Les données sur le soutien général, modéré et intensif sont utilisées pour soutenir l'élaboration de politiques fondées sur des données probantes et la planification future concernant les élèves handicapés et/ou ayant de mauvais résultats scolaires. Les données sont publiées chaque année sur le portail [www.eurisc.eu](http://www.eurisc.eu). Les informations sont collectées conformément à la Politique de protection des données.

## 4.8 Révision de la Politique de soutien éducatif de l'école

Tous les deux ou trois ans, il convient de procéder à un examen complet et à une révision des éléments de la planification relatifs au soutien pédagogique, en tenant compte des avis du Conseil supérieur du Directeur ou du titulaire, du ou des enseignants chargés du soutien éducatif, des autres enseignants et des élèves de l'école. Les résultats de l'examen conduisent à une révision du plan de l'école et à des changements dans les pratiques spécifiques, le cas échéant.

## 4.9 Politique de confidentialité et de protection des données

L'école s'engage à protéger les informations personnelles et se conforme à la législation et aux politiques applicables en matière de protection de la vie privée. Lorsque des informations sur les élèves sont fournies au Conseil supérieur à des fins d'élaboration de politiques, ces informations n'identifient pas explicitement les élèves. Les noms ou identifiants des étudiants ne sont pas fournis. Avant de traiter et/ou de divulguer des informations confidentielles, l'école doit obtenir l'autorisation du représentant légal de l'élève, et l'accès aux informations confidentielles est limité aux personnes qui ont besoin de les connaître. La documentation est conservée/enregistrée dans le respect de la confidentialité et du Règlement général sur la protection des données. Les informations/documents relatifs au soutien scolaire sont stockés dans une zone sécurisée/verrouillée ou sur des serveurs sécurisés afin de garantir la sécurité des informations. Une fois la période de conservation écoulée, tous les documents sensibles sont supprimés ou déchiquetés en temps utile.

## 5. Annexes

### 5.1. Critères pour un rapport médical/psychologique/psycho-pédagogique/multidisciplinaire

- Être lisible, sur papier à en-tête, signé et daté.
- Indiquer le titre, le nom et les références professionnelles du ou des experts qui ont procédé à l'évaluation et au diagnostic de l'élève.
- Dans le cadre d'un rapport médical/psychologique/psycho-pédagogique ou pluridisciplinaire, préciser la nature des besoins médicaux et/ou psychologiques de l'élève et les tests ou techniques utilisés pour parvenir au diagnostic.
- Le rapport sur les troubles de l'apprentissage doit décrire les points forts et les difficultés de l'élève (évaluation cognitive le cas échéant), leur impact sur l'apprentissage (preuves pédagogiques) et les tests ou techniques utilisés pour parvenir au diagnostic.
- Le rapport sur les problèmes médicaux/psychologiques doit préciser les besoins médicaux/psychologiques de l'élève et leur impact sur l'apprentissage (preuves pédagogiques).
- Le rapport médical/psychologique/psycho-pédagogique et/ou multidisciplinaire doit inclure les scores bruts pour les tests avec résultats quantitatifs et les résultats qualitatifs pour les tests où seuls ces derniers existent, ainsi que la conclusion sur la manière dont ils se rapportent aux résultats moyens. Les tests doivent être standardisés au niveau international ou national.
- Tous les rapports doivent comporter un résumé ou une conclusion indiquant les aménagements nécessaires et, le cas échéant, des recommandations en matière d'enseignement/apprentissage à l'intention de l'école.
- Un rapport médical/psychologique/psycho-pédagogique et/ou pluridisciplinaire doit être régulièrement mis à jour et ne doit pas dater de plus de quatre ans ou lorsque l'élève change de cycle.
- En cas de handicap permanent et immuable (et lorsque le GCS est d'accord), aucun nouveau test autre que des mises à jour régulières ne sera requis. Pour une demande de dispositions spéciales dans le cadre du Baccalauréat européen, le rapport médical/psychologique/psycho-pédagogique et/ou multidisciplinaire entièrement mis à jour sera exigé. Les documents ne

doivent pas dater de plus de deux ans, c'est-à-dire qu'ils ne doivent pas être datés d'avant le mois d'octobre en S3 et d'après le mois d'octobre en S5.

- Afin d'éviter tout conflit d'intérêts, l'expert chargé d'évaluer les élèves ne sera ni un employé de l'École européenne ni un parent de l'élève.
- S'il n'est pas rédigé dans l'une des langues de travail, il doit être accompagné d'une traduction en français, en anglais ou en allemand.

## 5.2. Liste des dispositions spéciales

- a) Salle séparée pour le test/examen/évaluation
- b) Modification de la disposition des sièges
- c) La prise de médicaments et/ou de rafraîchissements en cas de maladie, par exemple le diabète
- d) Un assistant chargé de prodiguer des soins physiques à un élève afin d'assurer son bien-être et sa sécurité. Cet assistant ne peut être un parent de l'élève ou l'enseignant de la matière faisant l'objet de l'examen.
- e) L'utilisation d'une aide à l'apprentissage spécifique qui est normalement utilisée en classe, par exemple, une loupe, une aide auditive, l'utilisation d'un système auditif FM, une incrustation de couleur, une aide à la basse vision, des lentilles de couleur, etc.
- f) Pour les élèves daltoniens, les couleurs peuvent être remplacées par des mots sur le papier du test/examen ou un lecteur peut nommer les couleurs pour l'élève.
- g) Temps supplémentaire maximum de 25 % pour les situations d'élèves présentant une dyslexie dûment justifiée.
- h) Modifications du format de l'évaluation: taille du papier et de la police, contraste, alignement, espacement des lignes, présentation spatiale et pages imprimées. Une version papier et une version numérique en braille des examens peuvent également être disponibles.
- i) Du temps supplémentaire peut être accordé aux élèves dont le rythme de travail est affecté par leur état. Un maximum de 25% du temps supplémentaire peut être accordé pour les examens.
- j) Période(s) de repos - Pendant cette période, l'élève ne peut ni lire, ni écrire, ni prendre des notes de quelque nature que ce soit et peut quitter la salle sous surveillance.
- k) Pour les élèves sourds ou malentendants, les questions et les instructions lors des examens oraux sont données par écrit, les exercices utilisant des fichiers audio ou des vidéos sont



remplacés par des exercices écrits ou les élèves reçoivent un script du fichier audio ou de la vidéo...

- l) les réponses écrites aux examens oraux pour les élèves ayant de graves difficultés d'expression orale.
- m) L'utilisation d'un ordinateur ou d'un portable ou de tout autre appareil approuvé et du logiciel correspondant approuvé pour remplacer l'écriture manuscrite pour les élèves diagnostiqués comme souffrant de dyslexie, de dysgraphie ou de tout autre trouble affectant l'expression écrite. L'école s'assure que tout ordinateur ou portable utilisé est débarrassé des informations stockées et de la fonction de vérification orthographique et qu'il n'est pas connecté à Internet. Il convient de noter que dans les examens, autres que les examens de langue, c'est le contenu/les compétences et non les erreurs de langue qui sont évalués.
- n) L'utilisation d'une calculatrice arithmétique simple, lorsqu'aucune calculatrice n'est autorisée en raison d'une dyscalculie.
- o) Ne pas tenir compte des fautes d'orthographe dans les tests/examens de langue en cas de dyslexie sévère, si un correcteur d'orthographe n'est pas mis à disposition.
- p) Un communicateur pour aider un élève sourd ou malentendant par le biais du langage des signes ou de l'élocution sur les lèvres. Dispositions pouvant être remplacées par la technologie. L'élève doit se familiariser avec la technologie avant de l'utiliser dans des situations d'évaluation.
- q) Utilisation d'un correcteur orthographique ou de tout autre logiciel spécifique approuvé en cas de dyslexie. Cette demande doit être confirmée par l'école.
- r) Un logiciel/appareil approuvé de synthèse vocale et de synthèse vocale ou un scribe pour transcrire mot à mot les réponses dictées par l'élève et pour relire les réponses de l'élève si cela s'avère nécessaire en raison de la dyslexie.
- s) Un enregistrement audio des réponses lorsqu'un scribe n'est pas disponible.
- t) Un logiciel/appareil de synthèse vocale approuvé ou un lecteur pour lire le document d'évaluation et relire les réponses en cas de dyslexie.
- u) Des logiciels/applications approuvés ou un prompteur pour aider un élève ayant de graves difficultés de concentration ou un handicap neurologique à être attentif aux tâches d'évaluation.