

### Fiche d'organisation d'une équipe éducative

**Base réglementaire :** Article D321-16 du code de l'éducation :

*L'équipe éducative est composée des personnes auxquelles incombe la responsabilité éducative d'un élève ou d'un groupe d'élèves. Elle comprend le directeur d'école, le ou les maîtres et les parents concernés, le psychologue scolaire et les enseignants spécialisés intervenant dans l'école, éventuellement le médecin de l'éducation nationale, l'infirmière scolaire, l'assistante sociale et les personnels contribuant à la scolarisation des élèves handicapés dans l'école. Le directeur d'école peut recueillir l'avis des agents spécialisés des écoles maternelles.*

*Elle est réunie par le directeur chaque fois que l'examen de la situation d'un élève ou d'un groupe d'élèves l'exige qu'il s'agisse de l'efficiencia scolaire, de l'assiduité ou du comportement.*

*Les parents peuvent se faire accompagner ou remplacer par un représentant d'une association de parents d'élèves de l'école ou par un autre parent d'élève de l'école.*

<b>Élèves concernés :</b>	Tout élève ou groupe d'élèves dont l'examen de la situation le nécessite à l'école primaire (maternelle + élémentaire).
<b>Sujets de l'équipe éducative :</b>	Efficiencia scolaire Assiduité scolaire Comportement scolaire
<b>Décision de la réunion :</b>	Le directeur de l'école
<b>Formalisation de l'organisation :</b>	Envoi par le directeur d'un courrier d'invitation ( <i>cf. courrier type à adapter</i> ), de préférence au moins huit jours avant la réunion sauf urgence de la situation. On veillera à se rapprocher en amont des parents pour fixer une date et un horaire compatibles avec leurs présences. En cas de refus de participation des parents, la réunion sera maintenue en mentionnant ce point. Le contact avec les parents sera poursuivi pour les inciter à assister à la prochaine rencontre. En amont, il convient de bien insister auprès des parents sur la nature de l'équipe éducative : une instance d'analyse et de réflexion pour trouver des solutions ensemble pour aider l'élève/l'enfant. Par exemple, <b>ce n'est pas un conseil de discipline</b> (qui n'existe pas dans le 1 <sup>er</sup> degré). <b>C'est souvent une crainte non exprimée par les parents de l'élève.</b>
<b>Composition :</b>	Présidée par le directeur de l'école, Le ou les professeur(s) de l'élève, Le psychologue de l'Éducation nationale, L'enseignant spécialisé du secteur, Les parents de l'élève et/ou un représentant d'une association de parents d'élèves de l'école ou un autre parent d'élève de l'école qui les représente.  Éventuellement et selon l'objet de la réunion : Le médecin de l'Éducation nationale, L'infirmière scolaire de secteur, Les personnels contribuant à la scolarité des élèves en situation de handicap dans l'école, Le directeur peut recueillir l'avis de l'Atsem de la classe et/ou lui proposer d'assister à la réunion.  Avec l'accord des parents, peuvent également participer à la réunion de l'équipe éducative : L'assistante sociale, Les professionnels qui interviennent auprès de l'enfant (orthophoniste, CMPP, PIJ, service du périscolaire, etc.).
<b>Lieu :</b>	En priorité dans l'école de l'élève.
<b>Horaire et durée :</b>	Un horaire compatible avec la possibilité de présence des parents de l'élève et pour une durée de 45 minutes à 1 heure au maximum.
<b>Structuration de la réunion :</b>	Rédaction d'un relevé de conclusions par un membre de l'équipe pédagogique de l'école. Le relevé de conclusions n'a pas à avoir un caractère exhaustif de tout ce qui se dit lors de la réunion. Il en reprend les éléments principaux et fixe les propositions envisagées. L'avis des parents est à mentionner sur le relevé de conclusions.

	<p>Ce relevé doit être transmis sous huitaine aux membres de l'équipe éducative par le directeur. Une copie est à transmettre à l'IEN.</p> <p>Le relevé de conclusions n'a pas à être obligatoirement signé par tous les membres de l'équipe éducative en fin de réunion. Il dresse un constat factuel et propose des pistes pour améliorer la situation.</p> <p>Le relevé de conclusions doit se terminer en mentionnant la suite donnée à l'équipe éducative :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nouvelle équipe éducative (date et horaire à fixer dès la fin de la réunion) ?</li> <li>- points de situation avec le directeur et/ou l'enseignant ?</li> <li>- bilan de fin de période avec l'enseignant ?</li> <li>- bilans hebdomadaire ou par décade avec le directeur et/ou l'enseignant ?</li> <li>- etc.</li> </ul>
<b>Rôle du directeur :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Il est responsable de l'organisation de l'équipe éducative.</li> <li>- Il diffuse l'information aux membres pressentis pour y participer et envoie l'invitation écrite.</li> <li>- Il veille à la rédaction du relevé de conclusions et à son envoi aux membres de l'équipe éducative et à l'IEN.</li> <li>- Il préside l'équipe éducative et veille par conséquent à l'accueil et à la présentation de chacun des membres. Il convient de porter attention à l'accueil des parents qui font face parfois à de très nombreux professionnels, ce qui peut être intimidant ou déstabilisant.</li> <li>- Il réfléchit en amont à la répartition des participants autour de la table.</li> <li>- Il rappelle le cadre, l'objet et la durée envisagée de la réunion (45 minutes à 1 heure au maximum) : <i>nous sommes réunis pour faire le point sur la situation scolaire de .... et rechercher ensemble, dans l'écoute de chacun, ce qu'il est possible de mettre en œuvre pour...</i></li> <li>- Il équilibre la circulation de la parole des membres de l'équipe éducative et facilite l'écoute des éléments apportés par les parents de l'élève. En général, c'est l'enseignant de la classe qui démarre en donnant les éléments liés au parcours scolaire de l'élève et à sa situation actuelle en classe.</li> <li>- Il veille à l'équilibre objectif des informations et des faits abordés concernant l'élève lors de la réunion.</li> <li>- Il s'assure de la bonne compréhension par les parents des dispositifs évoqués, trop souvent, sous la forme d'acronymes abscons pour les parents (PPRE, APC, PPS, RASED, LSU, PIJ...).</li> <li>- Il donne un éclairage sur les éléments liés à la vie scolaire de l'élève et au respect du règlement intérieur de l'école.</li> <li>- Il veille au respect mutuel de chacun et peut si nécessaire mettre un terme à une équipe éducative qui ne serait pas une instance de réflexion et d'écoute et envisager son report.</li> <li>- Il reformule en fin de réunion les pistes envisagées ou le constat d'un désaccord en proposant de fixer une nouvelle date de réunion et en invitant chacun à poursuivre la réflexion d'ici là. On veillera à s'abstenir de tout jugement de valeur ou subjectif sur les parents.</li> <li>- Il lève la séance et remercie les participants pour leur présence et leurs apports.</li> <li>- Il veille à l'envoi du relevé de conclusions à chacun sous huitaine et à la mise en œuvre des pistes envisagées dans le champ scolaire jusqu'à la prochaine rencontre.</li> </ul>
<b>Rôle des parents :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ils doivent être contactés pour fixer la date et l'horaire.</li> <li>- Ils sont présents ou représentés lors de l'équipe éducative. S'ils refusent d'être présents, la réunion se tient en leur absence et ils sont destinataires du relevé de conclusions. Le fil du dialogue est maintenu par le directeur/l'enseignant avec eux.</li> <li>- Ils sont invités à apporter leurs regards sur leur enfant, à indiquer s'ils partagent le point de vue de l'école, s'ils font le même constat, comment se passent les devoirs à la maison.</li> <li>- Ils sont associés à la proposition et à l'élaboration des pistes envisagées et donnent leur avis sur celles-ci. Ils peuvent à ce titre mentionner leur désaccord ou leurs réserves. Cela constitue un fait qui est mentionné comme tel dans le relevé de conclusions porté à leur connaissance.</li> </ul>
<b>Rôle de l'enseignant de la classe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En général, il démarre la réunion après la présentation du cadre par le directeur. Il apporte les éléments liés au parcours scolaire de l'élève. Il mentionne ce qui ne va pas ou ce qui est difficile pour l'élève. Il mentionne également ce que l'élève arrive à réussir/réaliser et éventuellement ce qu'il respecte / ce qu'il ne respecte pas.</li> <li>- Il propose ou sollicite les pistes d'aides envisageables dans la classe, dans le cycle, dans l'école, à la maison, en gardant à l'esprit l'objectif de mieux faire réussir l'élève / de contribuer à son épanouissement.</li> </ul>
<b>Rôle des autres partenaires</b>	<p>Ils apportent les éléments et éclairages complémentaires pour comprendre la situation de l'élève, pour aider à l'analyser et pour proposer des pistes envisageables.</p>