

---

ÉCOLE EUROPÉENNE DE BRUXELLES II  
EUROPEAN SCHOOL OF BRUSSELS II  
EUROPÄISCHE SCHULE BRÜSSEL II





# Soutien éducatif & éducation inclusive au cycle secondaire de l'EEB2

- **Fabio Antonio Russo**, Coordinateur du soutien éducatif - Secondaire S1-S2 EEB2
  - [antonio.russo@eursc.eu](mailto:antonio.russo@eursc.eu)
- **Géraldine Gatto Roissard**, Coordinatrice du soutien éducatif - Secondaire S3-S7 EEB2
  - [gattorge@teacher.eursc.eu](mailto:gattorge@teacher.eursc.eu)





# Objectifs

- Fournir une vue d'ensemble du soutien éducatif proposé au cycle secondaire de l'EEB2
- **Présenter les nouvelles lignes directrices en matière de soutien éducatif** pour le cycle secondaire de l'EEB2
- **Expliquer qui contacter si vous avez besoin de plus d'informations sur le soutien éducatif**
- **Répondre à toutes les questions relatives au soutien éducatif**





# Soutien éducatif & éducation inclusive: Objectifs et principes

- **Principe** : l'éducation inclusive
- **Vision** : Des élèves différents et diversifiés qui tirent profit de l'apprentissage et du travail en commun.
- Les enfants ont des **capacités**, un potentiel et des styles d'apprentissage **différents**.
- Afin d'aider les étudiants à accéder au programme scolaire européen, les Ecoles européennes proposent **différentes formes et différents niveaux de soutien**.
- L'objectif global est d'essayer d'accueillir tous les apprenants et d'aider les élèves à réaliser leur plein potentiel.
- **La structure de soutien est flexible : le soutien varie en fonction du développement des élèves et de l'évolution de leurs besoins.**
- Les enseignants travaillent en partenariat avec les parents.
- **L'objectif est de devenir une école pleinement inclusive.**



## Types de soutien proposés

1. Différenciation et accès à l'apprentissage sur un pied d'égalité
2. Soutien éducatif :
  - Soutien général
  - Soutien modéré
  - Soutien intensif
  - ◇ Type **A**
  - ◇ Type **B**
3. Dispositions particulières



# Différenciation et accès à l'apprentissage sur une base d'égalité

- Importance des interventions en classe pour répondre aux besoins de tous les apprenants
- Les enseignants sont encouragés à proposer des classes plus attrayantes et plus équitables en offrant aux élèves des moyens flexibles pour atteindre des objectifs spécifiques : Conception universelle de l'apprentissage (CUA)
- Planification et exécution de l'enseignement et de l'apprentissage pour tous les enfants dans toutes les classes en tenant compte **des différences individuelles**.
- Prendre en compte les différents besoins des élèves et surtout :
  - ◇ SWALS
  - ◇ Nouveau dans le système européen
  - ◇ Lacunes/difficultés d'apprentissage
  - ◇ Doué ou talentueux...



## Qu'est-ce que le soutien général ?

- Aider les élèves qui éprouvent de légères difficultés dans une matière particulière
- Normalement dispensés en groupes (3-10 élèves), dans ou hors de la salle de classe
- **Durée** variable en fonction des besoins de l'élève (1 mois à l'année scolaire entière)
- Objectifs spécifiques et planification du soutien général notés dans le Plan d'Apprentissage de Groupe (PAG) par l'enseignant de soutien, en collaboration avec l'enseignant de la matière.
- La demande est faite par les enseignants de la matière (envoyer un courriel au Coordinateur du soutien éducatif).
- Si les parents demandent un soutien général, ils doivent d'abord en **discuter avec le professeur de la matière concernée.**



## Soutien général : Procédures

1. Les enseignants orientent les élèves en contactant le Coordinateur du soutien éducatif par courrier électronique.
2. Le Coordinateur du soutien éducatif vérifie s'il est possible de constituer un groupe (minimum 3 élèves, disponibilité d'enseignants de soutien, etc.)
3. Si le groupe est constitué, le Coordinateur du soutien éducatif propose l'accompagnement aux parents.
4. Les professeurs de soutien envoient les **rappports** aux parents pour les 1er et 2e semestres.



## Qu'est-ce que le soutien modéré ?

- Une extension du soutien général
- Pour les élèves ayant des difficultés d'apprentissage légères ou modérées
- Individuel, en binôme ou en petit groupe
- La demande est faite par l'**enseignant de la matière.**
- L'étudiant peut disposer d'un rapport d'**évaluation.**



## Soutien modéré : Procédures

1. La **demande** est faite par le(s) professeur(s) de la matière ou par les parents après avoir effectué un **rapport d'évaluation**.
2. S'il est possible d'organiser le soutien, le Coordinateur du soutien éducatif propose le soutien aux parents après avoir consulté les enseignants concernés et vérifié la disponibilité des enseignants de soutien.
3. Aider les enseignants à rédiger des Plans d'Apprentissage Individuels (**PAI**) en collaboration avec les enseignants des différentes matières.
4. Les professeurs de soutien envoient aux parents les **rapports** d'évaluation du soutien pour les 1er et 2e semestres.



## Soutien intensif (Type A)

- **Individualisé** (1 à 3 élèves ayant des besoins similaires)
- Pour les élèves diagnostiqués au moyen d'un **rapport médical/psychologique/psycho-pédagogique et/ou multidisciplinaire**
- L'évaluation récente doit être traduite en français, en anglais ou en allemand.
- Conditions et modalités de l'aide convenues lors d'une **réunion consultative de soutien**
- L'école prendra également en considération les **dispositions spéciales** recommandées dans le rapport d'évaluation.
- **Accords tripartites**
- **Programme modifié** (pour les étudiants en progression)



## Soutien intensif : Procédures

1. La demande est faite par l'**enseignant concerné** ou les **parents** après avoir effectué un **rapport médical/psychologique/psycho-pédagogique et/ou multidisciplinaire**.
2. Normalement, le soutien est accordé sur une base **individuelle** (un ou deux-trois élèves ayant des besoins similaires).
3. Un **groupe consultatif de** soutien est organisé
4. Un **accord de conseil en matière de soutien** est signé.
5. Les professeurs de soutien rédigent un PAI avec le(s) professeur(s) de la matière. Le PAI est envoyé aux parents.
6. Les professeurs de soutien envoient aux parents un **rapport de** soutien intensif pour les 1er et 2e semestres.



## Soutien intensif (Type B)

- Dans des circonstances exceptionnelles
- **Court terme**
- Un élève peut ne pas avoir de besoins particuliers mais avoir besoin d'un **soutien intensif**.
- Par exemple, les nouveaux étudiants qui ne peuvent pas accéder au programme d'études parce qu'ils ne connaissent pas bien une **langue**.
- Les parents ou les enseignants demandent le soutien ; la décision d'accorder le soutien intensif de type B est prise lors d'une réunion consultative de soutien. Une convention est signée.



# Aménagements raisonnables

- Adaptations dans les situations d'apprentissage et dans la salle de classe
  - Par exemple, des photocopiés agrandis, des technologies d'assistance, des supports de cours dans un format alternatif, l'autorisation de faire des pauses, etc.
- Dispositions universelles
  - Disponibles pour tous les élèves dans les situations d'évaluation : par exemple, des livrets contenant des formules dans les matières scientifiques, des versions électroniques de textes, etc.



# Dispositions spéciales pour les tests et examens

- Un élève dont les besoins particuliers ont été diagnostiqués peut bénéficier d'**arrangements spéciaux** pour les tests, les examens et/ou d'autres formes d'évaluation.
- Pour compenser une **difficulté physique** ou d'**apprentissage**  
Ex : Temps supplémentaire, utilisation d'un ordinateur...
- Les aménagements spéciaux ne sont autorisés que lorsqu'ils sont clairement liés aux besoins diagnostiqués de l'élève au moyen d'un **rapport médical/psychologique/psycho-pédagogique et/ou multidisciplinaire** justifiant ces aménagements spéciaux.
- S1 à S5 : c'est l'école qui décide des dispositions spéciales à prendre.
- S6 et S7 : Certains arrangements spéciaux peuvent être décidés par le Directeur, d'autres nécessitent l'approbation du Conseil des inspecteurs (secondaire) ou de l'Inspecteur responsable du soutien (secondaire). Les demandes d'arrangements spéciaux pour le cycle du BAC doivent être faites avant le 15/10 de l'année précédant l'entrée dans le cycle du BAC → En S5.



## Qui offre un soutien éducatif ?

- Certains enseignants sont des enseignants de soutien spécialisé et ne donnent que des cours de soutien éducatif (c'est généralement le cas pour le soutien intensif ou modéré).
- Certains professeurs de matières enseignées font également du soutien (soutien général ou modéré).
- Les enseignants qui donnent des cours de soutien doivent avoir accès à la **planification** annuelle de l'enseignant de la matière.
- **La collaboration entre l'enseignant de la matière et l'enseignant de soutien est nécessaire.**
- Tous les enseignants qui apportent un soutien élaborent un **plan d'apprentissage collectif** (pour le soutien général) ou un **plan d'apprentissage individuel** (pour le soutien modéré et intensif).
- Les enseignants des élèves bénéficiant d'un soutien intensif doivent participer aux réunions consultatives de soutien lorsqu'ils y sont invités.



## Principaux documents régissant le soutien éducatif

- Politique de soutien en matière de soutien éducatif et d'éducation inclusive dans les Ecoles européennes - [2012-05-D-14-fr-10](#)
- Offre de soutien éducatif et d'éducation inclusive dans les Ecoles européennes - Document procédural - [2012-05-D-15-fr-13](#)
- Règlement général des Ecoles européennes
- Ces documents peuvent être consultés sur le site web [www.eursc.eu](http://www.eursc.eu).





# Critères pour les rapports médicaux/psychologiques/psycho-pédagogiques et/ou multidisciplinaires

- 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 d'aménagements spéciaux 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.



# Dispositions particulières

- 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...



# Dispositions particulières

- 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.





## Vous avez des questions ? Veuillez contacter:

- **Fabio Antonio Russo**, Coordinateur du soutien éducatif - S1-S2 Secondaire EEB2  
[antonio.russo@eursc.eu](mailto:antonio.russo@eursc.eu)

ou

- **Géraldine Gatto Roissard**, Coordinatrice du soutien éducatif - S3-S7 Secondaire EEB2  
[gattorge@teacher.eursc.eu](mailto:gattorge@teacher.eursc.eu)





Merci !

