|  |  |
| --- | --- |
| **Secrétariat Adjointe DASEN**Tél : 05 17 84 01 33Mél : ce.iena16@ac-poitiers.fr Affaire suivie par :**Jean-Luc MIGNE**Référent départemental directeur vie scolaireTéléphone**:** 06 15 90 58 12**Jean-luc.migne@ac-poitiers.fr**Cité administrative du Champs de MarsBâtiment BRue Raymond Poincaré16023 Angoulême Cedex  | Angoulême, le 22 janvier 2024Mesdames / MessieursLes professeur.e.s des écolesles directeur.trices des écoles publiques **- POUR ATTRIBUTION -**Mesdames / Messieursles inspecteur·trices de l’Éducation nationale **- POUR INFORMATION -**  |
|  |  |

**Objet: Fiche outil d’aide aux directrices et directeurs d’école - Protocole d’accompagnement des équipes pédagogiques accueillant des élèves présentant des comportements hautement perturbateurs.** ***(Mise à jour Janvier 2024)***

**Textes réglementaires:**

Plan de lutte contre les violences scolaires: Prévention et prise en charge des violences en milieu scolaire Circulaire n° 2019-122 du 3-9-2019

La circulaire de rentrée 2023, publiée au Bulletin officiel du 6 juillet 2023

**I. Cadre général**

Cette fiche outil précise la démarche destinée à accompagner les équipes d’école pour apporter les meilleures réponses à des situations sensibles et préoccupantes.

La complexité des situations nécessite la mobilisation des compétences inter catégorielles et inter professionnelles. **Le dispositif « brigade d’appui » au sein du département vient soutenir ce collectif.**

La temporalité des actions menées doit éviter la précipitation. Elle affirme néanmoins une réelle détermination des acteurs de l’école pour proposer des réponses adaptées, non stigmatisantes et visant à installer, voire rétablir, un climat scolaire serein.

**II. Comment repérer un comportement perturbateur?**

Les difficultés de comportement figurent parmi les situations les plus complexes à gérer pour les équipes d’école car elles concernent des élèves qui peuvent connaitre de façon non exclusive des difficultés de construction de compétences cognitives, de compétences émotionnelles ou de compétences sociales.

L’enseignant est contraint de se mobiliser pour « gérer » les manifestations parfois violentes qui impactent le climat général de la classe.

S’écartant ainsi de la « norme socialement acceptable », l’élève hautement perturbateur rencontre de nombreuses difficultés d’adaptation à son entourage, mais aussi pour lui-même. Ce comportement peut se traduire, sans exhaustivité par :

* Des sorties de classe et déplacements dans l’école sans autorisation ;
* Des violences verbales (menaces, gestes déplacés…) et physiques (jets d’objets, dégradation du mobilier…) à l’égard de tout adulte ou élève gravitant autour de lui
* Des attitudes difficiles à contenir (cris, hurlements…)
* Un refus de toute autorité
* Des violences dirigées contre lui-même (automutilation, mise en danger…)

**À quel moment faut-il mobiliser le protocole départemental ?**

Un trouble du comportement doit être mesurable, objectivable, observable et spécifique. Il s’inscrit dans une fréquence, une durée, une intensité ou une constance précisées ci-après :

* La fréquence : une perception d’un caractère répétitif des comportements inappropriés ;
* La durée : évaluation d’une période de temps depuis laquelle ces comportements sont présents ;
* L’intensité : une gravité repérée de ces comportements et des conséquences qu’ils occasionnent ;
* La constance : la répétition régulière de ces comportements dans différents contextes de la vie de l’élève.

**III. Les étapes de la mise en œuvre du protocole**

Il comporte une série de temps d’observations, d’entretiens, mobilisant les équipes et les différents partenaires de l’école.

**NIVEAU 1 : Au sein de l’école (cf ANNEXE 1 - infographie, 1-A et 1-B)**

**1 – Un temps d’observation et de suivi**

Le premier temps doit être initié par l’équipe au niveau de la classe, puis de l’école. Des observations croisées peuvent ainsi être menées par l’enseignant de la classe ou un collègue, le directeur de l’école, un membre du RASED, un CPC notamment. Le médecin de santé scolaire peut éventuellement être associé à l’observation de manière à objectiver le comportement, à chercher les déclencheurs et à permettre d’envisager les démarches nécessaires et les premières solutions.

**Une grille d’observation** (Cf. **ANNEXE 1-A**) est proposée pour éventuellement aider à établir une rapide analyse concernant l’élève présentant un comportement inapproprié. Cet outil de réflexion interne à l’école a pour but d’objectiver une situation difficile. Il pourra servir de base au travail d’équipe.

**2 – Organisation de temps d’échange multiples**

A partir du travail réalisé lors des observations, il s’agit d’organiser une série de rencontres et de réunions:

* En invitant la famille à dialoguer avec l’école (dans un esprit de co-éducation)
* En conseil des maîtres, de cycle (qui inclut éventuellement la participation d’un ou plusieurs membres du RASED).

Au regard de l’évolution du comportement de l’enfant, il peut être nécessaire d’organiser **une première équipe éducative ou ESS si déjà notifié MDPH** (Cf. **ANNEXE 1-B – Entretien avec les parents**) :

Il s’agit d’inviter la famille à venir participer à ce temps de rencontre important pour son enfant, tout en l’assurant de la bienveillance qui lui sera réservée dans le cadre des échanges conduits. Outre les enseignants de l’école, différents professionnels peuvent être sollicités :

* **Un professionnel de santé** pour évaluer des troubles du comportement et préconiser des bilans complémentaires pour une prise en charge de soins (CMP ou CMPP, par exemple) et accompagner les familles dans la prise en charge recommandée.
* **Le psychologue de l’Education nationale** pour éventuellement proposer un bilan psychologique ou accompagner la famille vers un service d’évaluation approfondie et, ou, de soins.
* **L’assistante sociale de secteur** pour orienter la famille, organiser un éventuel accompagnement social ou éducatif de celle-ci, proposer et mobiliser si besoin le dispositif de réussite éducative, et éventuellement les professionnels intervenant en protection de l’enfance
* **L’IEN de la circonscription** ou son représentant.

Les conclusions seront consignées dans un compte-rendu de réunion signé par chacun des participants. Une copie sera remise à la famille et l’école en conservera un exemplaire, qui sera également adressé à l’IEN de la circonscription.

**NIVEAU 2 : Orientation vers une saisine du pôle ressource de circonscription (cf. Infographie ANNEXE 2).**

À partir des nouvelles observations menées, du résultat des démarches ou des investigations effectuées, de l’accès effectif aux différents dispositifs sollicités, des progrès réalisés par l’enfant ou au contraire de la persistance, voire de l’aggravation de la situation, une nouvelle équipe éducative doit être organisée.

Cette nouvelle équipe éducative peut, en fonction des éléments, proposer :

* de nouveaux axes de travail ou d’aménagements de la scolarité de l’enfant à l’école pour un temps donné ou rechercher l’accès effectif aux dispositifs sollicités,
* une sollicitation du pôle ressource de circonscription.

À partir de l’étude de la situation de l’élève, en présence de l’enseignant et du directeur de l’école, de nouvelles pistes sont explorées, notamment :

* des investigations complémentaires vers des structures de prise en charge ;
* une rencontre de la famille avec l’IEN, accompagné d’un personnel qu’il aura désigné selon l’analyse menée ;
* une rencontre entre un (ou des) professionnel(s) désigné(s) selon l’analyse menée et la famille pour une adresse particulière (bilan hospitalier, accompagnement par les services sociaux, dossier MDPH…) ;
* une information préoccupante à la CRIP au titre de la protection de l’enfance, quand la famille (prévenue au préalable de cette possible démarche) ne s’est pas engagée à faire évoluer la situation et que le bien-fondé d’un accompagnement socio-éducatif s’avère utilement nécessaire crip16@lacharente.fr ;
* une nouvelle évaluation du temps de scolarisation de l’enfant dans sa classe.

Un compte-rendu est rédigé et signé par l’ensemble des participants à l’issue de la réunion d’équipe éducative.

Un exemplaire est remis à la famille. L’école en conserve une copie et l’adresse également à l’IEN de circonscription.

Une saisine de la cellule de veille départementale s’avère opportune dès lors que des situations restent durablement bloquées, voire s’aggravent, malgré les réponses apportées et les accompagnements mis en œuvre.

**NIVEAU 3 : Saisine de la cellule de veille départementale**

**(cf. ANNEXES 3, 3A , 4 )**

**1- Sa composition :**

* l’adjointe au DASEN chargée du 1er degré
* l’inspectrice de l’éducation nationale « Ecole inclusive ».
* le directeur référent vie scolaire
* le coordonnateur de l’équipe d’appui à scolarisation (EMAS)
* le service santé départemental
* l’assistante sociale conseillère technique départementale.
* Les membres de la brigade d’appui départementale (BA)
* les membres de l’équipe mobile de sécurité (EMS)
* les partenaires en tant que besoin (représentant de la MDPH, Conseil départemental, de l’ARS ou de la CAF,…)

**2 - Le rôle de la cellule de veille départementale.**

Au regard des situations portées à sa connaissance, elle se réunit une fois par mois (ou convocation extraordinaire) pour étudier avec les partenaires du département les réponses à apporter.

La saisine s’effectue à partir de la fiche jointe à ce protocole départemental (Cf. **ANNEXE 3-A** fiche saisine- cellule de veille). **Il est important de joindre les comptes rendus des réunions d’équipe éducative.**

Elle pourra être renseignée par le pôle ressource ou l’IEN de circonscription (voire son représentant) et adressée au secrétariat de l’adjointe au DASEN en charge du premier degré : *ce.iena16@ac-poitiers.fr*

En associant l’IEN ou son représentant à l’instruction du dossier, la cellule de veille est chargée :

* d’évaluer les actions menées
* d’identifier les points de blocage et vérifier l’effectivité de l’accès aux différents dispositifs sollicités.
* de mobiliser les moyens médico-sociaux et les partenaires institutionnels concernés (conseil départemental, Agence régionale de santé, maison départementale des personnes handicapées, …).
* de faire appel à l’équipe mobile d’appui à la scolarisation**,** de la **brigade d’appui** départementale (Cf**. ANNEXE 4-** Modalités d’intervention de la brigade d’appui) ,…
* de proposer des suivis.
* de prendre appui sur de nouvelles ressources.
* de rencontrer les familles pour présenter les propositions de la cellule de veille, le cas échéant et la mise en œuvre d’un nouveau projet.

**Pièces jointes:**

* ANNEXES