

Rôle et statut des ATSEM

Articles R 412-127 et R 414-29 du code des communes

Toute classe maternelle doit bénéficier des services d'un agent communal occupant l'emploi d'agent spécialisé des écoles maternelles et des classes enfantines.

Cet agent est nommé par le maire après avis du directeur ou de la directrice.

Son traitement est exclusivement à la charge de la commune.

Pendant son service dans les locaux scolaires, il est placé sous l'autorité du directeur ou de la directrice. (décret 92-850 du 28/08/92)

les ATSEM sont chargés de l'assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants ainsi que de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants.

Les ATSEM participent à la communauté éducative.

Emplois de vie scolaire (EVS)

Le SNUipp a édité un guide spécifique à l'attention des personnels recrutés sur des emplois de vie scolaire pour leur permettre de répondre aux questions qu'ils se posent (congés, mission, salaire, ...).

Ce guide est disponible sur le site du SNUipp (<http://www.snuipp.fr>)

■ Le contrat de travail

Les contrats de travail des EVS sont des contrats de droit privé à durée déterminée.

Ils ne donnent pas lieu à indemnité en fin de contrat.

■ L'employeur

L'employeur est le chef de l'établissement scolaire (EPLE) dont dépend l'EVS. C'est lui qui a signé le contrat. L'école n'est donc pas l'employeur

Tout en étant placé sous l'autorité du directeur de l'école, c'est au chef d'établissement que l'EVS doit s'adresser pour tout ce qui concerne son emploi et les démarches administratives.

■ Les missions

- Assistance administrative (y compris après des directeurs-trices d'école).
- Appui à la gestion des fonds documentaires.
- Diffusion des nouvelles technologies de l'information.
- Participation à l'encadrement des sorties scolaires.
- Aide à l'animation des activités culturelles, artistiques ou sportives.
- Aide à l'accueil, à la surveillance et à l'encadrement des élèves.
- Aide à l'accueil et à l'intégration des élèves handicapés.

■ L'organisation du travail

Le travail de l'EVS est organisé par le directeur de l'école où il exerce en fonction des missions spécifiques définies dans le contrat de travail.

Ce dernier a la charge de suivre l'exercice de son travail et de donner toutes directives utiles à cette fin.

■ La responsabilité

Les enseignants sont responsables de l'ensemble des activités scolaires des élèves.

Les EVS peuvent être amenés à prendre en charge des groupes d'élèves lors d'activités spécifiques, sous la responsabilité de l'enseignant.

Revendication

Le SNUipp revendique le statut de la Fonction Publique pour ces personnels. Ils ont démontré qu'ils exercent un vrai métier qui doit être reconnu. A ce jour ces personnels n'ont aucun avenir professionnel, ils travaillent à temps partiel imposé, avec des salaires très faibles, sans garantie de renouvellement. Formation, stabilité sur poste, salaires, temps complet sont des axes revendicatifs incontournables.

Intervenants extérieurs

Rôle des enseignants

La responsabilité pédagogique de l'organisation et de la mise en œuvre des activités scolaires incombe en permanence à l'enseignant. Dans une organisation par groupes, si le maître n'a pas en charge un groupe particulier, il doit contrôler successivement les différents « ateliers » et coordonner l'ensemble. S'il a en charge un des groupes, il devra préalablement définir l'organisation de l'activité avec une répartition précise des tâches et des lieux et procéder à l'évaluation.

Il appartient à l'enseignant s'il est à même de constater que les conditions de sécurité ne sont plus réunies, de suspendre immédiatement l'activité. Le maître informe l'IEN, sans délai, sous couvert du directeur.

Responsabilité

La participation d'intervenants ne modifie pas les conditions de mise en jeu de la responsabilité des enseignants. Tout dommage subi ou causé par un élève peut susciter une action devant les tribunaux. Si l'Etat se substitue pour l'action en réparation, sur le plan pénal la responsabilité de l'enseignant est personnelle.

La responsabilité d'un intervenant peut aussi être engagée s'il commet une faute.

Pensez à souscrire une assurance pour les intervenants bénévoles.

- L'autorisation du directeur d'école

Aucun intervenant extérieur ne peut participer à une activité sans y avoir été autorisé par écrit par le directeur de l'école. L'IEN est informé de cette intervention.

L'original restera dans l'école, une copie sera transmise à l'IEN pour information.

Cette autorisation est suffisante dans certains cas :

■ **Classes à projet artistique et culturelle (classe à PAC)** Dans ce cadre, la personne témoigne d'une pratique professionnelle et artistique. Elle n'a pas une intervention directe sur les contenus d'enseignement. Elle n'enseigne pas.

■ **Conférence, spectacle, visite guidée** La personne apporte de l'information, donne à voir. La tâche qui consiste à préparer ou exploiter l'événement est de la responsabilité du maître de la classe.

■ **Encadrement de la vie collective** Il s'agit de l'accompagnement des élèves sur les trajets, des tâches vestimentaires, d'animation lors des sorties avec nuitées... Ce ne sont pas des tâches d'enseignement. Elles pourront être effectuées par un aide-éducateur, un ATSEM, un parent, etc...

■ **Intervention ponctuelle (hors EPS*)** Sera considérée comme ponctuelle une intervention d'une durée maximale de 6 h réparties sur 1 à 3 séances, concernant les mêmes élèves au cours de la même année scolaire.

Hormis ces 4 cas, l'intervenant extérieur doit également obtenir un **agrément**.

Les enseignants concernés veilleront à définir précisément les conditions d'exercice des activités et les règles de sécurité à mettre en œuvre en tenant compte des qualifications techniques des intervenants sollicités.

* Pour l'**encadrement des activités physiques et sportives**, en raison des risques potentiels qu'elles présentent et de la réglementation actuelle, un **agrément sera requis dès la première séance**.

- L'agrément

L'agrément est une décision administrative écrite prise par le DASEN, ou l'IEN par délégation, qui assimile un intervenant extérieur aux membres de l'enseignement public en ce qui concerne leur responsabilité, dans le cas de dommages causés ou subis par les élèves, imputables à une faute de surveillance. Il concerne un individu et non un collectif comme une association ou une collectivité territoriale. L'agrément peut être requis selon des modalités spécifiques à chaque domaine dès lors qu'une personne extérieure intervient en :

éducation artistique

éducation physique et sportive

éducation à la sécurité routière.

Dans ce cas, aucun intervenant ne devra être accepté dans une classe s'il n'a pas obtenu

l'agrément administratif. Il est tenu de présenter à chaque fois le formulaire d'agrément au directeur.

■ L'agrément est nécessaire, dans les mêmes formes, que l'intervenant soit bénévole ou rémunéré.

■ La demande d'agrément est effectuée par le directeur de l'école, ou le directeur du centre d'accueil, ou l'organisme qui salarie l'intervenant (Ecole du Ski Français, municipalités...).

Droit et consignes de grève

Qui peut faire grève ?

L'ensemble des instituteurs et des professeurs d'école, titulaires, non titulaires, vacataires, en formation, en stage, les AED, les CUI ...

Les directeurs d'école également car ils ne sont ni chefs d'établissement, ni fonctionnaires d'autorité.

Résistez aux tentatives d'intimidation

Des pressions sont parfois exercées sur les directeurs par l'administration pour maintenir les écoles ouvertes.

Il s'agit d'un abus de pouvoir. Seule, une réquisition individuelle, signée du Préfet (procédure exceptionnelle, jamais utilisée) est à prendre en considération.

Le DASEN n'en a pas le pouvoir.

Le directeur de l'école n'est astreint à aucune présence à l'école le jour de la grève.

Avant la grève ...

La loi n'oblige pas les personnels à informer les familles mais pour le SNUipp, une grève ne se fait pas contre les parents ni contre les élèves. Il nous appartient donc de respecter les familles en les informant dès que possible.

Ils en informent également le directeur et tous ceux qui sont concernés par une activité à laquelle eux ou leurs élèves participent (cantine, étude, transport scolaire, piscine, etc.)

Une information plus complète, précisant les raisons et les objectifs de l'arrêt de travail peut être diffusée à l'initiative des organisations syndicales ou des associations de parents d'élèves voire des collègues grévistes.

Lorsqu'un pli de cette nature est confié aux élèves, il faut prendre les précautions d'usage : pli cacheté ou agrafé, remis si possible à la sortie des locaux scolaires. Dans aucun cas ce document ne doit être collé dans le cahier de correspondance. La seule indication qui peut être mentionnée est « Pas de classe le »

1 - S'il y a des non grévistes, la surveillance des élèves présents leur incombe (sauf dans le cadre du SMA si du personnel municipal est présent pour assurer la surveillance de ces élèves). La veille au soir, le directeur affichera le tableau de service des maîtres présents (accueil, récréation, cantine, garderie, étude). Le faire émarger par les intéressés.

Seuls responsables de l'ouverture de l'école, ils assurent l'accueil des élèves des collègues

grévistes qui se présentent dans la mesure où le seuil de 25% de grévistes déclenchant la mise en place du SMA n'est pas atteint .

2 - Si tous les maîtres sont grévistes, apposer à l'entrée de l'école une affiche annonçant "Ecole en grève. Pas de classe" Si c'est le cas, ajouter "ni cantine, ni étude".

voir p 29 : la déclaration préalable.

Pendant la grève ...

Aucune communication ne sera faite à l'extérieur (renseignements généraux, police ...) sur la situation dans l'établissement (nombre et identité des grévistes etc.)

Ne répondez pas aux sondages.

Pas même à l'administration.

La décision de grève est individuelle. Seuls les intéressés peuvent informer sur leur situation.

Après la grève ...

Pour les retenues de salaires, il appartient à l'administration de faire la preuve de la participation à la grève. Ainsi les grévistes, quelle que soit leur fonction, ne répondent à aucune enquête, ne s'inscrivent sur aucune liste, ne signent quelque état que ce soit.

Les directeurs n'ont à accomplir aucune tâche administrative particulière à ce sujet, sinon transmettre les documents de l'administration aux collègues qui les gèrent eux-mêmes. Ils ne certifient rien.

- Le document (déclaration sur l'honneur) doit être individuel
- Le directeur n'a rien à signer ni renseigner (sauf pour ce qui concerne sa situation)
- Le retour de ce document se fait sous la seule responsabilité de chaque personnel.



S M A Service minimum d'accueil des élèves

LOI n° 2008-790 du 20 août 2008 / Circulaire n° 2008-111 du 26-8-2008

Article L133-3 code éducation

Si au moins 25 % des enseignants d'une école ont déclaré leur intention de faire grève, un service d'accueil est assuré par la commune (les directeurs avec décharge totale ne sont pas compris dans le décompte).

La déclaration préalable

Les enseignants doivent déclarer au moins 48 h avant la grève leur intention d'y participer.

Ce délai doit nécessairement comprendre un jour ouvré dans les écoles (lundi, mardi, jeudi, vendredi). Ainsi, les déclarations d'intention devront-elles parvenir à la DIPER :

- le lundi soir pour une grève débutant le jeudi,
- le mardi soir pour une grève débutant le vendredi,
- le jeudi soir pour une grève débutant le lundi,
- le vendredi soir pour une grève débutant le mardi.

Les enseignants qui déclarent être gréviste au moins 48 h à l'avance peuvent changer d'avis à tout moment. **Déclarer systématiquement une intention de grève préserve son droit à se mettre en grève, ou pas, le jour venu.**

La déclaration préalable n'est pas forcément celle de l'IA. Elle doit mentionner la date et l'heure à laquelle l'intéressé entend se mettre en grève.

Elle doit être transmise à la DIPER par courrier, fax ou courriel (vous devez être identifiable. Par courriel demandez un accusé de lecture).

La participation à un mouvement de grève sans déclaration préalable peut entraîner une sanction disciplinaire.

L'information des communes

Le DASEN communique au maire la liste des écoles de sa commune pour lesquelles le taux de déclarations préalables est égal ou supérieur à 25 %, et le nombre d'enseignants par école, ayant déclaré leur intention de grève.

L'information des familles

Le directeur d'école informe les familles des conséquences éventuelles du mouvement sur le fonctionnement de l'école, par les moyens les plus appropriés (affichage extérieur, ...). Si le taux prévisionnel de grévistes implique l'intervention de la commune, il facilite la diffusion de l'information municipale vers les familles.

L'organisation du service par la commune

La commune détermine librement le lieu d'accueil des enfants. L'accueil peut être assuré dans l'école, que celle-ci soit fermée ou partiellement ouverte ou dans d'autres locaux de la municipaux. Elle peut choisir de regrouper l'ensemble des enfants concernés dans un même lieu.

Si l'accueil est organisé dans une école dont les locaux sont en partie utilisés pour les besoins de l'enseignement, le directeur d'école ne peut s'opposer à ce que les salles de classe libérées en raison de l'absence d'un enseignant et les locaux communs (cour de récréation, préau, salle polyvalente, bibliothèque...) soient utilisés pour le SMA.

Qu'en pense le SNUipp ?

La période est difficile pour le maintien et le respect des droits syndicaux.

Pour le SNUipp, la loi du 20 août 2008 instituant le service minimum d'accueil porte atteinte aux conditions d'exercice du droit de grève des enseignants : il demande son abrogation.

Avec l'obligation de se déclarer grévistes 48 h avant la grève et l'allongement des délais de préavis déposés par les syndicats, le ministre cherche à rendre moins réactives les ripostes collectives.

La FCPE, l'association des maires ruraux, de nombreuses municipalités refusent aussi ce SMA, sur son principe ou parce qu'elles le jugent inapplicable et ingérable sans mettre en péril la sécurité des enfants dans les grosses écoles ou le secteur rural.

Avec le SMA, c'est le service a minima, le désordre a maxima.

Pour un grand nombre de communes organiser cet accueil sans un encadrement suffisant fait courir un risque aux enfants. Elles n'ont pas forcément envie non plus d'utiliser les locaux scolaires libérés par les enseignants grévistes ...

La santé à l'école

Le texte de référence a été publié au BO spécial n° 34 du 18 septembre 2003
Circulaire du n°2001-013 du 12/01/01

Le médecin de l'Education Nationale est chargé des actions de prévention individuelles et collectives et de promotion de la santé. Ces actions sont menées auprès des enfants scolarisés dans les écoles, les collèges et les lycées. Le médecin est soumis au secret professionnel.

Il réalise :

■ Des bilans de santé

- élèves en grande section de maternelle : centré sur les acquisitions et le développement nécessaires à une bonne insertion à l'école notamment sur les compétences neuro-sensorielles nécessaires aux apprentissages.
- élèves des établissements d'enseignement technique et professionnel : aptitude au travail sur machines dangereuses.

■ Le suivi des élèves à besoins spécifiques (à la demande de l'équipe éducative ou des parents)

- scolarisation des enfants et adolescents porteurs de handicap : contribue à l'élaboration du Projet Personnalisé de Scolarisation (P.P.S.)
- scolarisation des enfants et adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période : Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I) Dispositif d'Aide Pédagogique A Domicile (A.P.A.D.)

■ Des interventions en urgence

- En cas de maladie transmissible de toxi-infection alimentaire en milieu scolaire.
- Auprès des enfants et adolescents victimes de mauvais traitements.
- Lors d'un évènement grave dans la communauté scolaire.

Vaccinations

Pour l'admission en milieu scolaire seules trois vaccinations obligatoires restent en vigueur :

- la diphtérie
- le tétanos
- la poliomyélite

L'obligation vaccinale par le BCG a été suspendue par un décret du 17 juillet 2007.

Vous pouvez consulter le calendrier vaccinal 2008 du BEH n° 16-17 du 21 avril 2008 sur

<http://www.sante.gouv.fr/calendrier-vaccinal-2013.html>

Contagion - éviction

L'arrêté du 3 mai 1989, bien connu des écoles, a été abrogé en 2003. Un «guide des conduites à tenir en cas de maladies transmissibles dans une collectivité d'enfants» a été édité par le Conseil Supérieur d'Hygiène Publique en novembre 2003.

Ce guide de plus de 50 pages présente chaque maladie sous forme de fiche :

- l'agent pathogène responsable de l'infection
- le réservoir
- les modalités de transmission
- les populations à risques
- les mesures à prendre au sein de la collectivité

Il est mis à jour régulièrement et consultable sur le site :

<http://www.sante.gouv.fr/guide-des-conduites-a-tenir-en-cas-de-maladie-transmissible-dans-une-collectivite-d-enfants.html>

Certificats médicaux

Une circulaire parue au BO n° 42 du 19 novembre 2009 rappelle les règles en vigueur concernant les certificats médicaux ; ces règles sont récapitulées dans le tableau suivant :

	Certificat médical	Remarques
Inscription à l'école maternelle	NON	le certificat médical du médecin de famille n'est plus nécessaire.
Inscription à l'école élémentaire	NON	le certificat médical d'aptitude n'est plus demandé.
Vaccinations obligatoires	OUI	Art. L3111-2 et L3111-3 du Code de la santé publique : diphtérie, tétanos et poliomyélite.
Sorties scolaires	NON	Non exigés par les circulaires 99-136 du 21/09/1999 et 76-260 du 20/08/1976 relatives aux sorties.
Activités EPS	OUI si inaptitude	L'inaptitude totale ou partielle à l'EPS doit être justifiée par un certificat médical (art. R 312-2 du Code de l'éducation)
Absences	OUI si maladie contagieuse	Maladies, durées et procédures énumérées dans l'arrêté du 3 mai 1989 (*)

En cas d'affection aiguë, de courte durée : aucun médicament ne doit être donné à l'école. La fréquentation de l'école en phase aiguë d'une maladie infectieuse n'est pas souhaitable.

Les 42 maladies transmissibles les plus courantes y sont répertoriées ; seules quelques unes donnent lieu à la présentation d'un certificat de non contagiosité pour le retour de l'élève.

Il s'agit des affections suivantes :

- gastroentérite à E.Coli entéro-hémorragique
- gastroentérite à Shigelles
- teigne du cuir chevelu
- tuberculose bacillifère
- typhoïde et paratyphoïde



Prise de médicaments

Circulaire n° 2003-135 du 8-9-2003

Se référer au guide hygiène et santé à l'école primaire sur eduscol accessible à cette adresse : <http://eduscol.education.fr/cid47713/l-hygiene-sante-dans-les-ecoles-primaires.html>

Certains enfants atteints de maladies chroniques doivent prendre des médicaments pendant le temps scolaire, de façon régulière et prolongée ou en cas de crise.

Dans ce cas, un Projet d'Accueil Individualisé signé par la famille, le médecin de l'éducation nationale, le directeur d'école (ou chef d'établissement) les enseignants, devra alors être mis en place. Hors PAI, aucun traitement médical ne peut être administré même avec un certificat médical et une autorisation parentale.

Voir ici le BO n° 34 du 18 septembre 2003 : [Accueil en collectivité des enfants et des adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période](#)

Il convient de tout mettre en œuvre pour éviter l'exclusion et l'isolement dans lequel la maladie peut placer l'enfant ou l'adolescent et de développer l'adoption de comportements solidaires au sein de la collectivité.

PAI projet d'accueil individualisé

Le PAI, est avant tout une démarche d'accueil résultant d'une réflexion commune des différents intervenants impliqués dans la vie de l'enfant malade. Il a pour but de faciliter l'accueil de cet enfant mais ne saurait se substituer à la responsabilité des familles.

Le rôle de chacun et la complémentarité des interventions sont précisés dans un document écrit. Celui-ci associe l'enfant ou l'adolescent, sa famille, l'équipe éducative ou d'accueil, les personnels de santé rattachés à la structure, les partenaires extérieurs et toute personne ressource.

Ce document organise, dans le respect des compétences de chacun et compte tenu des besoins thérapeutiques de l'enfant ou de l'adolescent, les modalités particulières de la vie quotidienne dans la collectivité et fixe les conditions d'intervention des partenaires. Sont notamment précisés les conditions des prises de repas, interventions médicales, paramédicales ou de soutien, leur fréquence, leur durée, leur contenu, les méthodes et les aménagements souhaités.

Le projet d'accueil individualisé définit les adaptations apportées à la vie de l'enfant ou de l'adolescent durant l'ensemble de son temps de présence au sein de la collectivité. Il indique notamment les régimes alimentaires, aménagements d'horaires, les dispenses de certaines activités incompatibles avec sa santé et les activités de substitution qui seront proposées.

Il est mis au point, à la demande de la famille, ou en accord et avec la participation de celle-ci, par le directeur d'école, le chef d'établissement, ou le directeur de l'établissement ou du service d'accueil d'enfants de moins de six ans :

- à partir des besoins thérapeutiques, précisés dans l'ordonnance signée du médecin qui suit l'enfant dans le cadre de sa pathologie, adressée sous pli cacheté au médecin de l'institution ou désigné par la collectivité d'accueil et mis à jour en fonction de l'évolution de la maladie ;
- en concertation étroite avec, selon le cas, le médecin scolaire, de la PMI, ou le médecin et l'infirmier-ère de la collectivité d'accueil.

Selon la nature du trouble de santé, il appartient au médecin prescripteur d'adresser au médecin de la collectivité, avec l'autorisation des parents :

- l'ordonnance qui indique avec précision le médicament qu'il convient d'administrer : nom, doses et horaires ;
- les demandes d'aménagements spécifiques qu'il convient d'apporter dans le cadre de la collectivité ;
- la prescription ou non d'un régime alimentaire.

C'est à partir de ces éléments que le PAI sera rédigé avec le médecin qui y associera l'infirmier-ère désigné-e de la collectivité.

Le protocole d'urgence est joint dans son intégralité au PAI. Dans le cadre scolaire, ce document précise comment, en cas de périodes d'hospitalisation ou de maintien à domicile, les enseignants de l'école ou de l'établissement d'origine veilleront à assurer le suivi de la scolarité en conformité avec les recommandations données dans la circulaire n° 98-151 du 17 juillet 1998, relative à l'assistance pédagogique à domicile en faveur des enfants et adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période.



Accident, urgence

Article 1384 du code civil, Loi du 5 avril 1937.

Circulaire 2009-154 du 27 octobre 2009.

Pendant la journée scolaire des incidents (chocs, blessures, égratignures...), peuvent conduire les enseignants à donner les premiers soins et à faire appel aux secours si nécessaire. Tous les faits connus doivent être mentionnés dans un cahier indiquant l'heure, la date, le type d'incident, le nom de l'élève et la suite donnée. (BO hors série n° 1 du 6 janvier 2000).

Déclaration d'accident : tout accident survenant à un élève au sein d'une école primaire durant le temps scolaire, doit donner lieu à l'établissement d'une déclaration d'accident par le directeur de l'école dans les 48 heures.

En cas d'urgence, le numéro à appeler est le 15 (SAMU) ou le 112 sur un mobile

Les obligations des membres de l'enseignement public se limitent en effet à rechercher une mise en relation rapide des parents de l'élève avec les professionnels de santé de la structure d'accueil, soit :

- Avertir téléphoniquement la famille
- Remettre une copie de la fiche d'urgence aux professionnels de santé.

Veiller à mettre à jour les n°s de téléphone des responsables légaux de l'enfant dès qu'ils changent.

Le transport des élèves : en dehors des interventions du SMUR, les élèves dont l'état le nécessite sont transportés vers une structure de soins par une ambulance (pompiers).

Il n'apparaît nulle part dans les textes la possibilité pour les écoles d'assurer le transport des élèves par leurs propres moyens.

Cette éventualité ne pourrait être envisagée qu'en cas de situation très exceptionnelle.

Attention les personnels ne sont pas autorisés à monter dans l'ambulance pour accompagner l'élève blessé. A partir du moment où les services de secours prennent en charge un élève il y a un transfert de responsabilité.

La prescription médicale du transport sera effectuée par le médecin du service d'urgence ; elle permet à la famille d'en obtenir le remboursement par la sécurité sociale et la mutuelle.

Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.

Registre des accidents : il doit être rempli systématiquement

Il faut porter le nom de l'enfant ayant bénéficié de soins, la date et l'heure de l'intervention, les mesures de soins et d'urgence prises ainsi que les éventuelles décisions d'orientation prises (retour dans la famille, prise en charge par les structures de soins)

Protection de l'enfance



L'information préoccupante

La définition de l'information préoccupante, non prévue par la loi, a fait l'objet d'un travail de concertation dans le cadre des Etats généraux de l'enfance fragilisée (EGE), qui ont rassemblé des organismes nationaux, des élus et professionnels des départements, ainsi que des associations et personnalités qualifiées. Cette concertation a abouti à la validation d'une définition complétée par des éléments de guidance, présentés dans le corps du rapport de l'atelier 1 des EGE.

Définition de l'information préoccupante

L'information préoccupante est une information transmise à la cellule départementale pour alerter le Président du Conseil Général sur l'existence d'un danger ou risque de danger pour un mineur bénéficiant ou non d'un accompagnement :

- soit que la santé, la sécurité ou la moralité de ce mineur soient considérées être en danger ou en risque de danger,
- soit que les conditions de son éducation ou de son développement physique, affectif, intellectuel et social soient considérées être gravement compromises ou en risque de l'être.

La finalité de cette transmission est d'évaluer la situation d'un mineur et de déterminer les actions de protection et d'aide dont ce mineur et sa famille peuvent bénéficier.



DANGER IMMEDIAT ET AVERE : LE SIGNALEMENT

Il convient successivement de :

1 - **FAIRE APPEL** au médecin de l'Education Nationale ou au médecin de PMI et téléphoner au :
Service de la promotion de la santé en faveur des Elèves à l'i.a.65 : 05 67 76 57 20

- **Secrétariat** : Josette Blin ia65-sante-social@ac-toulouse.fr

- **Assistante Sociale, Conseillère Technique, responsable départementale** : Caroline Martin-Girard
ia65-social@ac-toulouse.fr

<http://web.ac-toulouse.fr/web/dsden-hautes-pyrenees/7114-le-service-social-en-faveur-des-eleves.php>

IMPÉRATIVEMENT, QUE VOUS AYEZ REUSSI OU NON A JOINDRE LE MEDECIN :

2 - **SAISIR** le Procureur de la République par FAX uniquement : **05 62 93 89 02 (24h / 24h)**

3 - **TRANSMETTRE** le signalement à la CRIPS65 et au DASEN sous couvert de l'EN

RISQUE DE DANGER : L'INFORMATION PREOCCUPANTE



1- **EVALUER LA SITUATION AVEC**

a) la famille (sauf en cas de suspicion d'abus sexuels ou de mauvais traitements car risque de pression sur l'enfant)

L'informer des problèmes repérés et du devoir pour l'école de signaler ces problèmes.

b) l'équipe éducative

- médecin scolaire ou de PMI, infirmière, directeur d'école, enseignants, membres du RASED, etc

- autres membres médico-sociaux intervenant dans la famille.

2 - **REDIGER**

l'information préoccupante (formulaire en ligne sur le site de l'i.a.65 (idem adresse ci-dessus)

Une information préoccupante verbale doit toujours être suivie d'un rapport écrit et signé.

Il est souhaitable que la rédaction du recueil information préoccupante soit le fruit d'une étude et d'une réflexion en équipe mais toutefois un seul membre peut décider de la rédiger.

3 - **TRANSMETTRE**

l'information préoccupante au CRIPS65 et au DASEN sous couvert de l'EN

Tous les documents nécessaires sont à télécharger sur le site de l'i.a.65 :

<http://web.ac-toulouse.fr/web/dsden-hautes-pyrenees/7007-protection-de-l-enfance.php>

Parquet (Procureur de la République)

Fax : 05 62 93 89 02 (24h/24h)

Tél : 05 62 51 77 99 ou 05 62 51 77 00

Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes et des Signalements 65 (CRIPS65)

Fax : 05 62 56 74 73

courriel : crips65@cg65.fr

Direction Académique

Fax : 05 67 76 55 99

courriel : tips65@ac-toulouse.fr (réservée signalements et informations préoccupantes)

tél n° vert national : 119 (24h / 24h) ou tél pour le 65: 0800 119 065

Dispositifs d'aide et de soutien pour la réussite des élèves

Le décret 2005-1014 du 24 août 2005 (pour l'essentiel intégré au code de l'éducation)

Les dispositifs d'adaptation scolaire apportent, tout au long de la scolarité obligatoire, une aide spécialisée aux élèves en difficulté scolaire grave .

A compter de la rentrée scolaire 2006, à tout moment de la scolarité élémentaire, lorsqu'il apparaît qu'un élève ne sera pas en mesure de maîtriser les connaissances et les compétences indispensables à la fin du cycle, le directeur d'école propose aux parents ou au représentant légal de l'enfant de mettre en place un dispositif de soutien, notamment :

- un programme personnalisé de réussite éducative (PPRE).

Un document, préalablement discuté avec les parents de l'élève ou son représentant légal, précise les formes d'aides mises en œuvre pendant le temps scolaire ainsi que, le cas échéant, celles qui sont proposées à la famille en dehors du temps scolaire.

Il définit un projet individualisé qui devra permettre d'évaluer régulièrement la progression de l'élève.

- dans les zones d'éducation prioritaire, ces dispositifs se conjuguent avec les dispositifs existants.
- des aides spécialisées et des enseignements adaptés sont mis en place au profit des élèves qui éprouvent des difficultés graves et persistantes. Ils sont pris en charge par des maîtres spécialisés, en coordination avec le maître de la classe dans laquelle l'élève continue à suivre une partie de l'enseignement.

Les CLIN sont destinées aux élèves non francophones nouvellement arrivés en France

Le Réseau d'Aides Spécialisées aux Elèves en Difficulté

Dans le 1er degré, les personnels intervenant dans le cadre des RASED :

- contribuent à la mission de prévention des difficultés d'apprentissage, auprès d'élèves qui présentent précocement des écarts sensibles par rapport aux attentes de l'école
- mettent en œuvre des actions de remédiation, complémentaires des actions conduites par l'enseignant dans sa classe, auprès d'élèves rencontrant des difficultés persistantes dans la construction des apprentissages scolaires.

Les aides spécialisées à dominante pédagogique

Elles sont adaptées aux situations dans lesquelles les élèves manifestent des difficultés avérées à comprendre et à apprendre alors même que leurs capacités de travail mental sont satisfaisantes. En référence aux domaines d'activités de l'école maternelle ou aux domaines disciplinaires de l'école élémentaire, les actions visent à la maîtrise des méthodes et des techniques de travail, à la stabilisation des acquisitions et à leur transférabilité, à la prise de conscience des manières de faire qui conduisent à la réussite.

Les conditions créées favorisent l'expérience du succès et la prise de conscience des progrès.

Ces aides sont assurées par des enseignants spécialisés titulaires de l'option E du CAPSAIS ou du CAPA-SH

Les aides spécialisées à dominante rééducative

Elles sont en particulier indiquées quand il faut faire évoluer les rapports de l'enfant à l'exigence scolaire, instaurer ou restaurer l'estime de soi et l'investissement scolaire.

Ces aides sont assurées par les enseignants spécialisés titulaires de l'option G du CAPSAIS ou du CAPA-SH

En relation avec le maître de la classe qui doit aussi se donner cet objectif, les interventions à visée rééducative doivent favoriser un engagement actif de l'enfant dans les différentes situations, la construction ou la restauration d'une vision positive de son statut d'élève.

RASED : qu'en pense le SNUipp65 ?

Le budget 2009 a provoqué la suppression de 3000 postes d'enseignants spécialisés et la modification de leurs missions. La loi Peillon ne revient pas sur cette situation néfaste pour les élèves en difficulté.

L'intérêt du service public et de ses personnels suppose que l'ASH cesse d'être utilisée comme un réservoir de postes. Le SNUipp défend le rétablissement et le développement des RASED : 1 RASED complet pour 1000 élèves.

Que faire quand un enfant a des difficultés ?

difficultés constatées par l'école

sensibilisation des parents aux difficultés de l'enfant
Rencontre et dialogue famille/enseignant

conseil de cycle

difficultés simples et passagères

solutions pédagogiques au sein de l'établissement

dans la classe par une pédagogie adaptée

difficultés importantes ou moyennes

mise en œuvre d'un PPRE
En 2006/2007 sont concernés les élèves de CP et CE1, ainsi que tous les élèves qui redoublent.

l'équipe pédagogique, le maître de la classe élaborent le document qui présente le programme d'action.
Le Directeur prend en charge, avec l'enseignant de la classe, les relations avec la famille.

difficultés plus globales, durables et qui ne sont pas forcément d'ordre scolaire.

par l'intervention du Réseau d'Aides Spécialisées

demande d'intervention du psychologue scolaire du secteur

le directeur de l'école organise la réunion de l'équipe éducative:
- l'enseignant
- les parents ou leur représentant
- le réseau d'aides spécialisées ou les membres du réseau s'occupant de l'enfant
- éventuellement le médecin scolaire, ou de PMI et l'assistante sociale de secteur
- autres ...

En se rappelant qu'apprendre ne va pas toujours de soi.
Rencontrer des difficultés dans les apprentissages est une chose normale.

en cycle 3 cette réunion peut aboutir à la saisine de la CDOEA pour obtenir une orientation en EGPA

si l'équipe éducative estime qu'un Projet Personnalisé de Scolarisation est nécessaire (situation de handicap), Le directeur de l'école communique aux parents les coordonnées de l'enseignant référent et informe celui-ci.

Scolarisation des élèves en situation de handicap

Loi n° 2005-102 du 11 février 2005

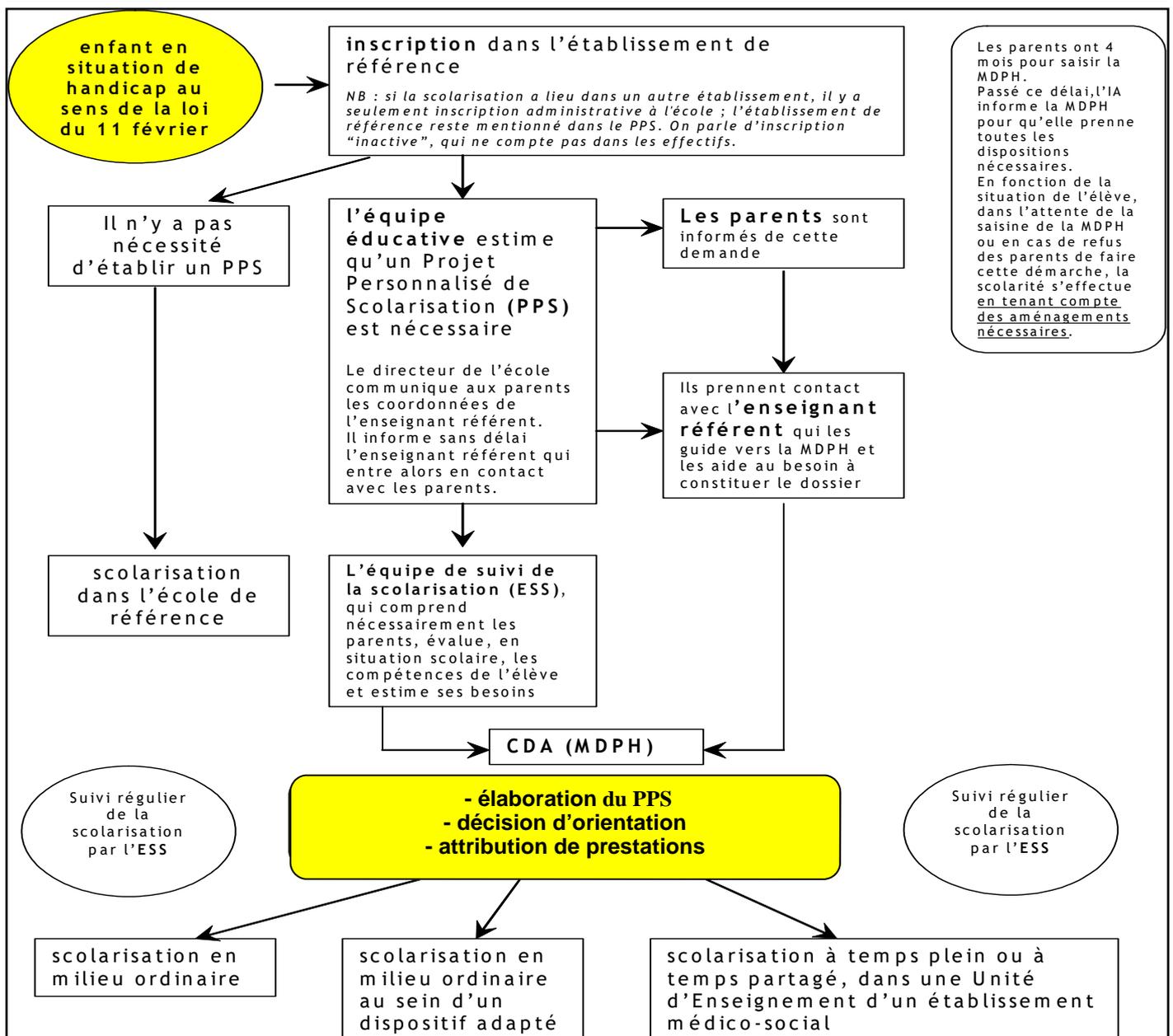
Le service public de l'éducation assure une formation scolaire, professionnelle ou supérieure aux enfants présentant un handicap ou un trouble de la santé invalidant. Dans ses domaines de compétence, l'Etat met en place les moyens financiers et humains nécessaires à la scolarisation en milieu ordinaire des enfants, adolescents ou adultes handicapés.

Tout enfant, tout adolescent présentant un handicap ou un trouble invalidant de la santé est inscrit dans l'école ou dans l'un des établissements, le plus proche de son domicile, qui constitue son établissement de référence. Dans le cadre de son projet personnalisé, si ses besoins nécessitent qu'il reçoive sa formation au sein de dispositifs adaptés, il peut être inscrit dans une autre école ou un autre établissement par l'autorité administrative compétente, sur proposition de son établissement de référence et avec l'accord de ses parents ou de son représentant légal. Cette inscription n'exclut pas son retour à l'établissement de référence.

Dans tous les cas, les modalités de déroulement de sa scolarité sont précisées dans son projet personnalisé de scolarisation (PPS) ou dans son projet d'accueil individualisé (PAI).

Ce projet définit, le cas échéant, les conditions du retour de l'élève dans son établissement scolaire de référence.

Le PPS élaboré par une équipe pluridisciplinaire définit les modalités de déroulement de la scolarité et les actions pédagogiques, psychologiques, éducatives, sociales, médicales et paramédicales répondant aux besoins particuliers des élèves présentant un handicap.



Assistant de Vie Scolaire

L'AVS facilite l'intégration dans le groupe classe du jeune enfant en situation de handicap en favorisant sa participation aux activités organisées par l'enseignant.

Ses fonctions sont :

- * accueillir l'élève et l'aider dans ses déplacements ;
- * aider l'élève à effectuer les actes de la vie quotidienne qu'il ne peut faire seul, en raison de son handicap (toilettes, prise de repas, aide matérielle...) ;
- * favoriser la communication entre l'enfant et ses pairs ;
- * favoriser la socialisation de l'élève handicapé ;
- * contribuer à assurer à l'élève des conditions de sécurité et de confort.

L'AVS est placé sous l'autorité du directeur d'école et en appui de l'enseignant de la classe qui lui précise les modalités de son intervention en fonction des différents contextes (grand groupe, petit groupe, cour de récréation...).

Education prioritaire

Circulaire du 01/ 02/ 90 circulaire 99-007 du 20/1/99 (BOEN 4 du 28/1/99)

But

améliorer de façon significative les résultats scolaires des élèves en répartissant de manière inégalitaire (hors normes ordinairement appliquées) les moyens budgétaires.

Définition des ZEP

La carte des ZEP est décidée au niveau académique en prenant en compte plusieurs critères (repérage au niveau départemental des zones sensibles en prenant en compte la situation sociale et économique des familles des élèves, le taux de redoublement).

En 1999, la carte des ZEP a été revue. On parle désormais de REP (Réseaux d'Education Prioritaire).

Cette redéfinition s'est faite, hélas, sans moyens supplémentaires, à l'exception de quelques indemnités.

Lors de la « relance » de l'éducation prioritaire de mars 2006, sont apparus les RAR (Réseaux Ambition Réussite), puis 2008 a vu la transformation des REP en RRS (Réseaux de Réussite Scolaire) et en 2011 les ECLAIR ont été créés dans certains territoires (pas dans le 65).

Structure

Le DASEN désigne un responsable du RRS, en général l'IEN, chargé de coordonner l'ensemble de l'action. Il est assisté d'un ou plusieurs secrétaires de réseau et animateurs.

Un conseil de zone comprenant au moins l'IEN, les directeurs d'école, les principaux des collèges, les directeurs de CIO et plus largement les partenaires éventuels (DSU, CAF, ...) est mis en place pour suivre le projet du RRS. Au plan départemental, un groupe de pilotage est désigné dans le même but par le DASEN.

Moyens

Des moyens spécifiques et des crédits sont attribués pour les RRS. Ils devaient permettre : une formation du personnel (stages spécifiques), la création de BCD, moins d'élèves par classe, etc ... Des mesures nationales et/ou départementales octroient aux personnels différentes bonifications (par exemple : prime RRS, bonifications lors du mouvement,...).

Evaluation

Tous les trois ans (théoriquement !) et menée par le recteur.

Ce qu'il faut savoir sur les SORTIES SCOLAIRES

circulaires n°99-136 du 21/09/1999 et n°2005-001 du 05/01/2005

TROIS CATÉGORIES DE SORTIES SCOLAIRES

- **Les sorties régulières**

« ... correspondant aux enseignants réguliers, inscrits à l'emploi du temps et nécessitant un déplacement hors de l'école. »

- **Les sorties occasionnelles**

« ...correspondant à des activités d'enseignement sous des formes différentes et dans des lieux offrant des ressources naturelles et culturelles, même organisées sur plusieurs journées consécutives sans hébergement... »

- **Les sorties avec nuitées**

« ...permettant de dispenser les enseignements, conformément aux programmes de l'école, et de mettre en œuvre des activités dans d'autres lieux et selon d'autres conditions de vie ».

« Le projet de sortie s'inscrit obligatoirement dans le cadre du projet d'école ».

Les transports

Type de transport	Avant la sortie	Au moment du départ
Transports publics réguliers	Aucune procédure	Aucune procédure
Transport par une collectivité locale ou un centre d'accueil	La collectivité locale ou le centre d'accueil remplit l'annexe 3 et délivre une attestation de prise en charge.	1- Le transporteur ou la collectivité publique ou privée assurant le transport fournit l'annexe 4. 2- Le responsable du groupe vérifie que le nombre de personnes participant à la sortie ne dépasse pas le nombre de places assises, hors strapontins.
Société de transport choisie par l'école	L'organisateur de la sortie choisit le transporteur parmi ceux inscrits au registre préfectoral et remplit l'annexe 3.	

Le départ et le retour se font **à l'école**.

Pour les sorties occasionnelles, avec ou sans nuitée, tous les élèves peuvent, à titre dérogatoire, être invités à rejoindre un autre lieu de rassemblement **après accord express des parents**. En cas d'impossibilité ou de refus **d'une seule famille**, cette dérogation ne peut pas être accordée.

« ...Afin d'éviter une perte de temps et une fatigue excessive pour les élèves, il est souhaitable que **la durée du déplacement** aller retour ne soit pas supérieure au temps réel de l'activité... »

« Pendant le transport, les accompagnateurs se tiennent à proximité d'une issue de secours.

Une liste des élèves aura été établie préalablement et les n° de tél des personnes à contacter soigneusement indiqués en face de chaque nom.

A l'aide de cette liste les enfants seront comptés un à un à chaque montée dans le véhicule. »

Autorisation et contrôle des structures d'hébergement

L'accueil est assuré dans les différentes structures dont l'Inspection Académique du département a apprécié la conformité. Cette appréciation porte sur l'adaptation des locaux aux activités proposées et sur les personnels employés. L'Inspection Académique établit un répertoire des structures d'accueil et d'hébergement mis à jour régulièrement. Il est consulté obligatoirement par le directeur d'école et l'enseignant.

Les enseignants qui constatent une anomalie dans le fonctionnement du centre, le signalent à l'Inspection Académique du département d'implantation.

En cas d'anomalie grave et manifeste dans le fonctionnement, les enseignants doivent interrompre immédiatement leur séjour.