



Dispositif d'Intégration Scolaire

Le Vade-mecum. Mise à jour novembre 2017

LES INTERVENANTS : Enseignants / AED-AP / CPE

Lieu : salle AP1 (hall face à la loge)

Téléphone : poste 326

HORAIRES : Le DIS fonctionne les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h à 15h30. Le mercredi de 8h à 12h.

Au cours de chaque heure sont présents au moins deux intervenants : enseignant et AED-AP

La récréation du DIS est décalée de 10h20 à 10h30 .

PROFIL DES ÉLÈVES ACCUEILLIS:

☒ Élèves mis en inclusion.

☒ Élèves exclus ponctuellement de cours, séparés des élèves inclus pour éviter toutes interférences.

MODALITÉS D'ADMISSION = Les C.P.E

L'enseignant qui exclut de cours un élève l'envoie, accompagné d'un élève (judicieusement choisi pour son sérieux et pas nécessairement un délégué), **chez le CPE de référence du niveau.**

Les élèves seront orientés vers le DIS par les CPE.

N/B : Les exclusions ponctuelles groupées (un certain nombre d'élèves en même temps par un même professeur) doivent être évitées autant que possible.

OBJECTIFS :

Le DIS est une expérimentation basée avant tout sur l'individualisation de la sanction et l'accompagnement de l'élève.

- Favoriser les conditions optimales à une intégration scolaire réussie.
- Réaliser un entretien individualisé sur l'écueil qui aura nécessité la prise en charge.
- Fixer des objectifs de progression.
- Réactiver la motivation de l'élève et organiser une remédiation scolaire.
- Niveaux 4eme/ 3eme : éveiller le parcours personnel d'orientation.

MODES DE COMMUNICATIONS :

1) Les CPE informent **par mail** , au moins 3 jours avant (*sauf cas urgents*) l'équipe pédagogique et les intervenants du DIS, notent l'élève inclus dans le **fichier « prévisions CPE » sur Docs partagés, sur Pronote** . Un rappel peut aussi prévu sur le **tableau en salle des professeurs**.

2) **Les professeurs qui devraient avoir en classe l'élève inclus le jour (ou les journées) de l'inclusion s'engagent à communiquer du travail**, soit directement ou par retour de mail aux AP-AED ou aux professeurs du DIS, ces demandes de travaux peuvent aussi être déposées dans le casier du DIS en salle des professeurs. D'autres enseignants peuvent également fournir du travail s'ils le souhaitent.

3) Les AP-AED communiquent en fin de chaque journée d'inclusion aux enseignants les travaux demandés et réalisés. L'évaluation des travaux, souhaitable, est laissée à l'appréciation des professeurs, de même qu'un retour (corrections, avis sur le travail réalisé, l'accompagnement) à l'équipe du DIS.

4) **Suivi du dispositif par les équipes**, notamment les professeurs principaux et les professeurs concernés par les événements qui ont conduit à l'inclusion :

pour chaque élève inclus (et souvent pour chaque élève exclus de cours), une « fiche de suivi élève DIS » renseignée par l'élève inclus (ou exclus de cours) sous couvert du professeur intervenant, est disponible pour tout le personnel pour consultation via Docs partagés.

Chaque fiche de suivi est également communiquée par courriel aux personnels concernés.

Objectif de l'utilisation de ces fiches de suivi : travail croisé à optimiser entre intervenants du DIS (enseignants / AP AED) – PP – CPE afin de porter et donner tout le sens attendu à la sanction (évolutivité comportementale de l'élève..)

RÔLE de l'ELEVE :

- Se présenter à l'heure avec tout son matériel pour chaque discipline de la journée de l'inclusion.

L'élève est informé par le CPE du niveau de référence.

- Prendre connaissance et respecter le « **règlement du DIS** » affiché dans la salle.

RÔLE des ÉQUIPES PÉDAGOGIQUES :

- Chaque enseignant qui exclut de cours un élève pense à **donner à l'élève qui accompagne l'élève exclus chez le CPE un travail**.

N/B : des fiches d'exclusion ponctuelle de cours seront disponibles dans chaque salle de classe, penser à noter sur la fiche d'exclusion un travail pour l'élève exclu.

- **Chaque enseignant qui devrait avoir en cours l'élève inclus s'engage donc à fournir du travail pour le DIS, ce travail est communiqué aux intervenants du DIS** soit par retour de mail soit par le dossier « travail à faire » dans le dossier DIS sur Docs partagés soit directement via le casier du DIS. *En cas d'oublis et si du travail vient à manquer, les intervenants du DIS pourront être amenés à pouvoir vous « déranger » pendant vos cours afin de récupérer des travaux à confier à l'élève mis en inclusion.*

- **Tous les enseignants peuvent s'il le souhaite, continuer à alimenter le classeur numérique dans le dossier DIS sur Docs partagés (Banque d'exercices de remédiation, d'activités, d'évaluations formatives ou sommatives en lien avec chaque progression : aide pour les AP AED).**

- Veiller aussi à **renseigner régulièrement le cahier de texte numérique** en ligne sur PRONOTE

- Veiller également à **limiter les exclusions de cours** en privilégiant d'autres « *stratégies éducatives* »..

OPTIMISATION DU DISPOSITIF :

- Tout élève exclus de cours deux fois dans la même journée ou 3 fois dans la même semaine aura une sanction conséquente et adaptée.
- Rappel : toute exclusion de cours doit donner lieu à une convocation de la famille par le professeur qui a exclu l'élève. Puis suivi avec le CPE / les PP.
- Tout élève de 4eme ou de 3eme en inclusion doit réaliser un travail de recherche et un exposé sous forme numérique en relation avec son projet personnel d'orientation. Ce travail sera repris en entretiens avec les PP/COP. Construction du parcours Avenir.
- Toute période d'inclusion sera conclue par un entretien entre l'élève et un Personnel de Direction (ou un CPE si empêchement). Cet entretien actera la fin de la sanction et les engagements pris par l'élève pour son retour en classe.

PARTENARIATS :

- Avec les ressources humaines internes à l'établissement : **C.O.P, A.S, Infirmière scolaire.**
- Propositions de **mini-stages en Lycée Prof** en coordination avec les professeurs principaux.

ACCOMPAGNEMENT ET ÉVALUATION DU DISPOSITIF :

- Chaque trimestre si possible, réunion des principaux acteurs du DIS se tiendra sur le créneau REP+
- Bilan chiffré réalisé.