

## L'Équipe éducative

Le directeur mène la réunion (45 min à 1h maximum).

Participants possibles : enseignant de la classe, membres du pôle ressource de la circonscription, parents, personnel périscolaire, éducateurs (dans le cadre d'une mesure administrative ou judiciaire, PRE, etc), médecin scolaire, infirmière scolaire, présence de l'enfant conseillée (pour une partie du temps seulement et afin d'explicitier avec lui le projet le concernant).

### Les 5 premières minutes : temps d'accueil

- S'assurer que chacun est **confortablement assis**
- Présenter : **tour de table**
- Annoncer le **déroulé minuté** de la réunion
- Garantir la confidentialité et la discrétion : **éthique professionnelle**

### 10 min : Les constats concis et cadrés

- Débuter par la **parole des parents** : demander de mettre en avant les éléments positifs
- Poursuivre par la parole des professionnels qui s'appuient sur des **constats et une évaluation positive** objective : cahier de réussites, évaluation, réussites remarquables
- S'efforcer de **mettre en regard d'un point négatif deux points positifs**

### 20 min : Les perspectives

- **Long terme** : présenter l'avenir de l'enfant à la famille ; pari éducatif sur des points de progrès
- **Moyen terme** : échanger afin de construire une vision commune. S'assurer de l'adhésion de la famille. Chercher ensemble les moyens d'y arriver : solutions, aides
- **Court terme** : préciser les éléments d'adaptation mis en œuvre dès le lendemain : emploi du temps, anticipation de crise, ...
- **Définir les actions à conduire** sur le plan social, administratif, santé et les acteurs qui les portent

### 10 min : Conclusion

- **Relire le compte rendu pour s'assurer de l'accord de chacun**
- S'assurer que le **nom et le statut** de chacun y figure
- **Programmer une date de prochaine réunion** (cela peut être pour dire que le projet fonctionne et qu'on le poursuit)