

PROTOCOLE D'INSPECTION DES ENSEIGNANTS RÉFÉRENTS

Références législatives et réglementaires :

- Loi 2005-102 du 11 février 2005
- Décret n° 2005-1752 du 30 décembre 2005 - Parcours de formation des élèves présentant un handicap
- Arrêté du 17 août 2006
- Circulaire 2006-119 du 31 juillet 2006
- Circulaire 2006-126 du 17 août 2006- Mise en oeuvre du parcours personnalisé de scolarisation

Textes fonctionnels préalables à l'inspection :

- Convention constitutive du groupement d'intérêt public (GIP) qui définit les modalités de concours aux missions des maisons départementales des personnes handicapées (MDPH) des enseignants référents.
- Arrêtés de l'IA-DSDEN sur le nombre de secteurs géographiques et le lieu d'implantation.
- Lettre de mission de l'enseignant référent
- Rapports d'activités annuels de l'enseignant référent
- Rapport départemental de l'IEN-ASH sur l'action des enseignants référents.
- Rapport individuel de l'inspection précédente

Modalités de l'inspection :

- ✓ entretien(s) individuel(s) avec l'enseignant référent,
- ✓ observation en situation professionnelle (conduite d'une réunion d'équipe de suivi de la scolarisation (ESS), participation à une équipe pluridisciplinaire d'évaluation (EPE), conduite d'un groupe de travail),
- ✓ présentation du bilan annuel d'activité et d'écrits professionnels (comptes-rendus des ESS, courriers aux familles, outils de suivi des dossiers).

Préalables à l'entretien d'inspection :

- ✓ période de l'inspection inscrite dans la lettre de mission,
- ✓ avis d'inspection adressé par courrier au moins deux semaines auparavant,
- ✓ organisation de la demi-journée d'inspection par l'enseignant référent: la demi-journée comprendra l'observation en situation professionnelle, la présentation du bilan d'activité et un entretien (environ trois heures pour l'ensemble).

Recueil d'informations préalables par l'IEN ASH:

- ✓ recueil de l'avis des IEN et des chefs d'établissement sur les communications essentielles de l'enseignant référent,
- ✓ information sur le travail de liaison de l'enseignant référent avec l'équipe pluridisciplinaire auprès de la MDPH,
- ✓ appréciation de l'obligation de discrétion professionnelle.

Points susceptibles d'être abordés au cours de l'entretien:

- ✓ rappel des charges de travail (nombre de dossiers, définition du secteur, outils de suivi administratif...),
- ✓ commentaires sur les axes de la lettre de mission,
- ✓ avis des autres personnels d'encadrement de l'éducation nationale et de la MDPH,
- ✓ connaissance des dispositifs inférés par la loi de 2005,
- ✓ analyse de réunion(s) d'équipe(s) de suivi de la scolarisation et de comptes-rendus,
- ✓ relations avec les familles et les partenaires (internes et externes),
- ✓ demandes et besoins de formation continue,
- ✓ projet professionnel.

Repères pour l'inspection:

Missions	Compétences
<p>informe, conseille, aide</p> <ul style="list-style-type: none"> • les parents ou représentants légaux, • les équipes enseignantes (de la maternelle au lycée) pour toute démarche vers la maison départementale des personnes handicapées (MDPH) 	<ul style="list-style-type: none"> • connaît l'organisation de l'éducation nationale et les textes réglementaires • connaît l'organisation et le fonctionnement de la MDPH • connaît les différentes modalités de scolarisation des élèves handicapés dans le département. • fait preuve d'écoute • se positionne sans relation hiérarchique • rencontre les familles avant la rentrée pour tout nouvelle scolarisation.
<p>assure un lien permanent</p> <ul style="list-style-type: none"> • avec la MDPH Il entretient un lien permanent avec l'équipe pluridisciplinaire. Il est le correspondant privilégié de cette équipe. Il peut être invité à participer aux réunions de cette équipe. Il assure le lien fonctionnel entre l'équipe de suivi de la scolarisation et l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH. • avec les familles Il est le correspondant privilégié des parents de l'élève. • avec les écoles et établissements, avec les services et/ou établissements médico-sociaux et sanitaires L'enseignant référent assure la coordination des actions de l'équipe de suivi de la scolarisation. • avec les autres enseignants référents Il veille à la fluidité des transitions entre les divers types d'établissements, entre les deux réseaux d'enseignement. Lorsqu'un élève handicapé est inscrit dans un établissement scolaire mais fréquente un autre établissement qui n'est pas dans le même secteur d'intervention, il organise la prise de contact des parents avec l'enseignant référent du secteur concerné. • Il est l'interlocuteur principal de toutes les parties prenantes du projet de scolarisation 	<ul style="list-style-type: none"> • fait preuve d'écoute et d'empathie • connaît et met en oeuvre les règles de la communication verbale et non verbale • fait preuve de réactivité • organise son temps pour être joignable à des horaires fixés et diffusés • dispose d'outils pour apporter des réponses rapidement (courrier électronique, répondeur) • adopte un positionnement professionnel adapté • favorise les échanges d'information entre les partenaires • facilite la circulation et la signature des conventions individuelles de scolarisation entre les partenaires concernés.

Missions	Compétences
<p>réunit et anime les équipes de suivi de la scolarisation</p>	<ul style="list-style-type: none"> • prépare ces réunions en étroite relation avec le directeur ou le chef d'établissement • identifie les partenaires concernés • sait rédiger une convocation • sait conduire une réunion • sait rendre compte • respecte le rythme d'au moins une réunion annuelle
<p>contribue à l'élaboration du projet personnalisé de scolarisation (PPS)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il transmet à l'équipe pluridisciplinaire tout document ou toute observation de nature à l'éclairer sur les compétences et les besoins en situation scolaire d'un élève handicapé. 	<ul style="list-style-type: none"> • respecte l'échéancier établi
<p>constitue et tient à jour un dossier de suivi du PPS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • a le sens de l'organisation • connaît les règles de la communication administrative • dispose d'outils de suivi des dossiers
<p>rédige et transmet les comptes rendus des réunions de ces équipes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • sait rédiger • sait synthétiser et présenter une information • connaît les règles de communication administrative • transmet ces comptes-rendus dans un délai raisonnable (deux semaines) • transmet ces comptes-rendus aux acteurs du PPS concernés.
<p>favorise la continuité et la cohérence du PPS de la maternelle au lycée :</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'enseignant référent assure la meilleure mise en œuvre possible du PPS, • il informe la cellule de veille de la MDPH de toute difficulté importante, • il informe l'IEN ou le chef d'établissement des difficultés constatées ou signalées pour la mise en œuvre du PPS, • il tient à la disposition de l'IEN ou du chef d'établissement les informations relatives à la mise en œuvre du PPS, les relevés d'informations relatifs aux compétences et aux besoins de l'élève ainsi que les propositions de modification ou de réorientation que l'équipe de suivi de la scolarisation peut être amenée à faire. 	<ul style="list-style-type: none"> • adopte un positionnement professionnel adapté • fait preuve de réactivité • rend compte régulièrement à l'IEN ou au chef d'établissement de la situation des élèves handicapés scolarisés dans la circonscription ou l'établissement • sait synthétiser et présenter une information
<p>veille au suivi du matériel adapté mis à disposition par l'inspection académique.</p> <ul style="list-style-type: none"> • il facilite les procédures de mise à disposition des matériels et de signature des conventions relatives au prêt de matériel adapté. 	<ul style="list-style-type: none"> • suit les procédures définies au niveau départemental
<p>peut être consulté pour l'élaboration d'un projet d'accueil individualisé en cas de maladie chronique</p>	<ul style="list-style-type: none"> • dispose d'outils • travaille en relation avec les médecins de la protection maternelle infantile (PMI) et médecins scolaires.

