

Missions du référent Elèves à besoins éducatifs particuliers (EBEP)

La référente EBEP au lycée Molière est une personne ressource pour les élèves, les familles et les enseignants. Elle dispose de trois heures hebdomadaires pour assurer sa mission.

Généralité sur la mission de l'enseignante référente :

- Prend le temps, avec les enseignants qui en éprouvent le besoin de les accompagner, les informer et éclairer sur le fond d'une difficulté.
- Sensibiliser à la nécessaire bienveillance dans la relation des enseignants aux EBEP
- Rappelle que l'EBEP dans la classe ne doit pas être distingué des autres et vivre cette particularité comme un stigmate. L'école ne doit pas renforcer ce sentiment de différence, mais le gommer.
- Permet une meilleure identification par les enseignants des EBEP dans les classes via Pronote ou tout autre outil. Un EBEP ne doit pas se signaler à ses enseignants, mais être identifié par ses enseignants et accompagné.

Détail des missions :

1. Travailler avec les collègues, mission d'information de de coordination :

- Informer, conseiller : Alimenter et mettre à jour une base documentaire sur les EBEP (en salle des professeurs, sur Gdrive...)
- Participer, avec le professeur principal à la rédaction et mise à jour des PAP et PPRE
- Transmettre les PAP et PPRE aux équipes, expliciter les besoins de l'élève
- Proposer des idées d'adaptation de cours, de présentation, d'évaluations aux enseignants

2. Travailler avec les parents, assurer le lien entre l'établissement et les familles :

- Informer les parents des dispositifs possibles, des procédures, transmettre les documents
- Accompagner les parents, répondre à leurs interrogations

3. Travailler avec les élèves, répondre à leurs sollicitations éventuelles :

- Prévoir un horaire et un lieu dédié pour les recevoir

- Créer un espace libre de parole pour faciliter l'expression par les élèves de leurs besoins

4. Anticiper les examens

- Accompagner les familles dans leurs demandes d'aménagements nécessaires pour les examens
- En amont et au moment des examens, en coordination avec le secrétariat des examens :
 - ✓ S'assurer que tous les aménagements demandés soient accordés et bien compris par les élèves
 - ✓ S'assurer que les accompagnements PAP lors des examens seront appliqués avec bon sens
 - ✓ S'assurer que le personnel choisi puisse reformuler une question dans la matière concernée et qu'il soit enseignant.

L'enseignante référente EBEP disposera d'une adresse de courrier électronique dédiée :

accompagnement@lyceefrancaismoliere.es

Horaires dédiés à la mission :

Les lundis, mardis et jeudis de de 14h55 à 15h50.