

PROTOCOLE DE PRISE EN CHARGE de l'élève sur un temps de crise

Il est conseillé de compléter ce document de la manière la plus exhaustive possible de manière à clarifier pour tous (équipe éducative, élève, famille) la démarche retenue en cas d'arrivée de crise de l'élève sur le temps scolaire.

*Pour compléter les items * xx * vous référer au guide en fin de document.*

Circonscription : **École :**

Elève : **Enseignant :**

* QUE FAIT-ON QUAND LA CRISE S'AMORCE ? *

QUI PREND EN CHARGE L'ELEVE si la crise intervient ?

Référent crise : **Enseignant(e) de la classe de**

Numéro de portable ou numéro fixe : /

Si absence de ce référent : qui prend ce rôle ?

Mode de communication pour prévenir ce référent :

Appel fixe **Appel portable** **SMS :**

Alerter par un autre adulte de l'école

Alerter par un ou des élève(s) de la classe : /

* QUELLE PRISE EN CHARGE DU GROUPE CLASSE ? *

* QUE FAIT LE REFERENT LORSQUE L'ELEVE EST EN REPIT HORS LA CLASSE ? *

*** QUELS OBSERVABLES POUR UN RETOUR DE L'ELEVE EN CLASSE ? ***

*** COMMENT ORGANISER LE RETOUR EN CLASSE DE L'ELEVE APRES LA CRISE ? ***

CHAINE TELEPHONIQUE SI BESOIN

En cas de maîtrise impossible, de durée excessive de la crise
Téléphone pour joindre les parents :

.....

Ou d'une personne désignée par la famille :

.....

En cas d'indisponibilité de l'entourage familial et /ou de mise en danger grave, d'élève totalement incontrôlable,

**Appel du SAMU : 15
ou Appel aux pompiers : 18
ET prévenir la famille**

En cas de fuite en dehors de l'école :

**FAIRE LE 17 pour prévenir services de police / gendarmerie
ET prévenir la famille.**

Dans les deux situations : prévenir l'IEN le plus rapidement possible.

Signature des membres de l'équipe éducative :

Date :

Parents informés le :

Information de la mise en place d'un protocole en réponse à la situation difficile par le directeur à l'équipe de circonscription le :

PROPOSITIONS D'ÉVOLUTION DE CE PROTOCOLE :

Date de première mise en œuvre du protocole :

Date d'évaluation prévue le :

(par exemple le mois qui suit la mise en pla ce protocole, après une période, à mi-année...)

Proposition dévolution par l'équipe éducative, en cas de besoin, dans le tableau ci-dessous

DATE	PROPOSITION FAITE PAR (Nom + poste occupé)	CONTENU DE LA PROPOSTION

GUIDE D'AIDE A LA REDACTION DU PROTOCOLE

Ce document vise à faciliter la mise en place d'un protocole en fournissant des possibilités d'aménagements / adaptations non exhaustifs. Il s'agira d'adapter la rédaction au plus près des besoins de chacun.

QUE FAIT-ON QUAND LA CRISE S'AMORCE ?

Exemples :

- Rappel de la consigne, de la règle, re-centration sur la tâche.
- Proposer le coin répit avec une activité « répit » avec possibilité d'utiliser sa boîte personnelle pour aider l'enfant à se recentrer.
- Proposer un temps de décharge motrice : corridor actif, aller faire quelques tours de cour en étant accompagné
- Proposer à l'élève de s'isoler au fond de la salle en utilisant la technique d'extinction...

QUELLE PRISE EN CHARGE DU GROUPE CLASSE ?

Exemples :

- Les élèves continuent le travail lancé par l'enseignant(e), ils seront surveillés par XX + classe de l'élève concerné
- L'enseignant s'occupe des autres élèves pour : leur permettre de mettre en mot, sans stigmatiser l'enfant / les rassurer en leur disant que les adultes sont là pour accompagner tous les enfants / lorsqu'ils n'arrivent pas exprimer avec d'autres mots des émotions très désagréables / renforcer le sentiment d'appartenance au groupe...

QUE FAIT LE REFERENT LORSQUE L'ELEVE EST EN REPIT HORS LA CLASSE ?

Exemples :

- Ne pas parler (2 à 5 min environ), puis lui laisser un temps pour se re-mobiliser
- Avant d'accompagner l'élève dans sa sortie de classe, le prévenir « Nous allons sortir de classe pour aller dans le coin d'apaisement, ça t'aidera à calmer ton mal-être ... Je suis là pour toi. Tu peux venir avec moi à présent... »
- Voir si possibilité / nécessité de prise enveloppante ou non, de maintien physique (par les avant-bras si l'enfant se met en danger ou met en danger autrui).
- Aider à l'enfant s'installer dans le coin d'apaisement, pensé et aménagé au préalable.
- Lui redire qu'on est là pour lui, qu'il peut prendre le temps pour s'apaiser.

Exemples possibles de lieu qui peuvent être aménagés :

Lieu aménagé investi par l'élève :	Matériel et aménagements disponibles
Salle des maitres (espace aménagé, loin de tout objet dangereux)	Matelas coussin avec couverture, ardoise pour écrire, cahier des émotions...
Salle annexe	Tente avec coin musique (avec casque...)
Dessous d'escalier	Coin feutré avec fauteuil poire, couverture
Dessous de table d'écolier	Un drap ou couverture posé sur la table et débordant sur le bord matérialise une tente très facilement où se glisser

Attention : 1 seul lieu à choisir.

Si l'enfant n'est plus en capacité de décider, lui laisser le choix va le mettre en inconfort et renforcer son mal-être. Le lieu doit être connu de tous et défini à l'avance, présenté à l'enfant dans un temps calme.

QUELS OBSERVABLES POUR UN RETOUR DE L'ELEVE EN CLASSE ?

Exemples :

- Quand il se calme et arrête de pleurer.
- Il doit être réceptif au dialogue, le contact visuel peut de nouveau être établi avec lui.
- Quand on ressent une détente musculaire chez lui...

COMMENT ORGANISER LE RETOUR EN CLASSE DE L'ELEVE APRES LA CRISE ?

Exemples :

- Il réintègre les activités en cours dans la classe.
- L'enseignant redonne la consigne de l'activité en cours...

ET APRES ?

Exemples :

- Compléter le cahier ou fiche incident.
- Le directeur reste mobilisable, participe aux échanges après la crise (en différé).
- Aider l'élève à revenir sur les faits avec la mise en place d'une fiche de réflexion.
- Analyser les faits pour détecter les éléments déclencheurs et donc affiner les aménagements pédagogiques déjà mis en place.
- Communiquer avec les parents, les partenaires en gardant traces écrites de tous les échanges.
- Le psychologue scolaire pourra être sollicité pour accompagner la situation, à l'écoute de l'élève ou de l'équipe éducative pour mobiliser d'autres ressources possibles.