

CMC élèves en difficulté

Méthodologie – Fiche guide à l'intention des équipes d'école

Démarche départementale

Préalable pour le 1er CMC élèves en difficulté

Pour que l'aide aux élèves en difficulté soit efficace, il convient de s'inscrire dans la démarche proposée ci-dessous. Ceci constitue en effet la trame indispensable pour optimiser la gestion du temps et le contenu du CMC.

Proposer au RASED la date envisagée pour le CMC au moins 10 jours à l'avance, pour que celui-ci répartisse sa présence au mieux entre les CMC des différentes écoles de son secteur.

Avant le CMC, l'enseignant synthétise les éléments utiles du parcours de l'élève consignés dans divers documents (la fiche synthétique PPRE, les précédents comptes rendus de CMC, comptes rendus ESS, comptes rendus Equipe Educative, documents du PI, livret scolaire de l'élève, résultats des évaluations nationales ou spécifiques, synthèses DRE), ...et toute autre information pertinente qui permet d'éclairer le parcours de l'élève . Il les remet au président du CMC (ou à défaut au directeur), qui anime la réunion .

CMC élèves en difficulté

La prise en compte de cette connaissance du parcours de l'élève permet de définir plus finement la problématique scolaire de celui-ci et d'**établir en CMC et avec la collaboration du RASED une stratégie globale de prise en charge de la difficulté.**

Le président du CMC veille à recueillir les avis des différents membres. Il désigne un secrétaire parmi l'équipe qui rédigera un *compte rendu synthétique* du conseil qui n'évoquera que la *difficulté scolaire* rencontrée. Ce compte rendu est confidentiel au même titre que les fiches de demande d'intervention : nommer les élèves par leur prénom et l'initiale de leur nom de famille. **Le compte rendu des CMC élèves en difficulté sera envoyé au RASED.**

Ce travail peut aboutir à la rédaction de la fiche de demande d'intervention du RASED. Celle-ci se finalise **après** cette discussion puisque **le CMC est l'instance de décision.**

Le second CMC élèves en difficulté permet de réguler les aides en cours, de les réajuster ou de les stopper.

Démarche optionnelle

1. Cibler avec soin les élèves pour lesquels la discussion va s'engager lors du CMC.

L'enseignant initie l'évocation de l'élève en relatant les difficultés constatées au sein de la classe en référence aux items de la fiche de demande d'intervention DIR (domaines de réussite , description des difficultés, dispositifs mis en place) : **il remplit ensuite la DIR.**

2. Cette DIR doit parvenir au RASED au moins deux semaines avant le CMC.

3. Au cours du CMC, le président invite les membres du RASED à présenter leur analyse des DIR reçues et à inviter les collègues à les compléter , à les affiner.

Le président du CMC veille à recueillir les avis des différents membres. Il désigne un secrétaire parmi l'équipe qui rédigera un *compte rendu synthétique du conseil qui n'évoquera que la **difficulté scolaire** rencontrée*. Ce compte rendu est confidentiel au même titre que les fiches de demande d'intervention : nommer les élèves par leur prénom et l'initiale de leur nom de famille. **Le compte rendu des CMC élèves en difficulté sera envoyé au RASED.**

Le second CMC élèves en difficulté permet de réguler les aides en cours, de les réajuster ou de les stopper.