

Indications pratiques relatives à l'utilisation du protocole technique et de guidance

Objectifs

- Pourquoi une nouvelle version ?
Elle émane d'une proposition formulée par des professionnels des trois disciplines de centres PMS/WBE.
C'est une initiative locale qui s'est progressivement élargie parce que revoir cet outil répondait à des préoccupations de terrain.

Le protocole technique reste l'outil privilégié de communication entre les membres d'une équipe et permet une évaluation constante du travail réalisé.

L'évolution de notre société amène des situations complexes et une multitude de données à consigner dans le protocole technique.

La réflexion du groupe s'est donc centrée sur l'élaboration d'un protocole dont la mise en forme permet d'intégrer, de façon fonctionnelle, l'ensemble des données utiles pour la guidance de nos élèves.

- L'outil comprend deux parties : le protocole technique (PT) et le protocole de guidance (PG). ***Les données reprises sur ces documents sont confidentielles (voir l'avis n° 37 du Conseil supérieur des Centres PMS « Les centres PMS et le secret professionnel »).***
Le protocole technique reprend les données issues des documents fournis par les représentants légaux, les résultats de tests, de bilans ...
Le protocole de guidance reprend l'ensemble des démarches et analyses effectuées par l'équipe.

1. Le protocole technique à ouvrir pour chaque élève contient :

- La fiche signalétique ou étiquette Dosmed.
- Le cursus scolaire
- Les faits saillants de la scolarité
- Les remédiations et suivis extérieurs
- La structure familiale
- Les données socio - familiales
- Les données médicales
- Les données psycho - pédagogiques
- L'historique de la guidance

Cette partie favorise l'aspect structuré, visuel, clair et vise à uniformiser au maximum l'utilisation. La reprise du dossier par un autre agent voire par un autre centre en sera ainsi facilitée.

2. Le protocole de guidance à ouvrir uniquement en cas de demande.

Il est LE document d'équipe et d'évaluation du travail.

Indications pratiques :

Recommandations générales :

- ✓ Mentionner si possible les sources d'informations
- ✓ Préciser les tests utilisés et les dates
- ✓ Faire preuve d'un esprit de synthèse
- ✓ Traduire en termes compréhensibles pour l'équipe

1) PROCOLE TECHNIQUE (PT) :

- Fiche d'identité :
 - Type d'hébergement : ex : garde alternée, internat, famille d'accueil,.....
- Cursus scolaire (année scolaire - classe/type (ES) - école)
 - A remplir depuis l'ouverture du protocole (élève dans votre ressort). Les éléments significatifs du parcours scolaire antérieur seront notés dans l'espace réservé à cet effet.
- Remédiations - suivis extérieurs :
 - Interventions passées ou en cours
 - Ex : logo, kiné, école de devoirs, SAJ, ...
 - Si possible renseigner la (les) personne(s) de contact + téléphone

NB : ne pas mettre les suivis médicaux (à mettre dans Données médicales)
- Structure familiale :

Utiliser un mode visuel de représentation de la structure familiale tel qu'un génogramme
- Données socio - familiales :

Données essentielles issues de l'anamnèse sociale, autres que celles déjà reprises dans la fiche signalétique.

Ex :

 - la dynamique et les relations familiales.
 - la perception de l'enfant par les parents.
 - les attitudes parentales.
 - les préoccupations exprimées par les parents.
 - etc.....
- Données médicales :
 - Données essentielles issues de l'anamnèse médicale et des visites médicales. N'indiquer que les éléments médicaux qui ont ou pourraient avoir un impact sur la scolarité de l'élève. Le contenu détaillé se trouvera dans le dossier médical.
 - S'il existe un problème médical ayant un impact sur le quotidien de l'élève, l'indiquer en termes compréhensibles pour l'équipe.

- Données psycho - pédagogiques :

- Données intellectuelles, pédagogiques, instrumentales, affectives.
- Données relatives à l'orientation - Aspiration professionnelle
- Données issues d'un suivi extérieur
-

Pour les bilans, il s'agira de noter uniquement les résultats bruts. Les analyses et interprétations seront notées dans le protocole de guidance.

- Historique de la guidance :

- Demandeur : éducateur, parents, élève,.....
Le demandeur n'est pas nécessairement la personne rencontrée dans « Type d'intervention ».
- Fonction : CPP - AS - APM - Dir.
- Type d'intervention : il s'agit d'y noter, de *façon succincte et synthétique* (comme une table des matières), les interventions significatives dans la guidance de l'élève afin de donner une vision globale de l'avancement du suivi.
Par ex. une animation de classe ne sera reprise que s'il est apparu un fait saillant pour l'élève. L'ensemble des interventions des agents se trouvera de manière plus détaillée dans le protocole de guidance.

On y trouvera par exemple :

- Testing individuel
- Entretien avec la mère
- Rencontre avec un service d'accompagnement
-

On n'y trouvera pas :

- Les V.M. (à mettre dans Données médicales)
- Les CC (à mettre sur une feuille à part)
- Les animations
- Les interventions systématiques
- Les RE (à noter sur le protocole de guidance)
-

- Un nouveau protocole technique ne sera ouvert qu'au changement de niveau fondamental / secondaire.

2) PROTOCOLE DE GUIDANCE :

- Il est LE document d'équipe.
- Les interventions seront reprises dans *l'ordre chronologique*.
- Les années scolaires seront séparées par un trait, suivi de l'année et la classe ; pour l'enseignement spécialisé, le type, l'année, la maturité ou la forme et la phase.
- Il reprendra notamment :
 - L'analyse de la demande (*à réaliser et à noter!*)
 - Les RE
 - Les hypothèses
 - La programmation de la guidance
 - Une synthèse de l'intervention
 - Les objectifs, la synthèse et les conclusions des entretiens. Si nécessaire, indiquer « voir annexe n°... » renvoyant à une feuille de relation d'entretien. *Néanmoins, tout entretien doit faire l'objet de quelques mots (lignes) permettant aux collègues d'avoir une idée du contenu.*
 -

Un nouveau protocole de guidance ne sera pas ouvert à chaque demande puisque l'intention est de cerner la globalité des interventions dans l'ordre chronologique.