



Collège Anita CONTI  
23, Av. Pierre de Coubertin  
44600 SAINT-NAZAIRE

# Projet de VIE SCOLAIRE

## Axe 1 : accueillir pour mieux intégrer

- **Favoriser une arrivée sereine des élèves le matin et l'après- midi**
  - Accueil par l'équipe Vie scolaire à des points stratégiques (portail, cour, hall)
  - Présentation des carnets de correspondance au portail. En cas d'oubli, l'élève attend sa feuille « oubli de carnet » et restera le soir jusqu'à 17h30.
  - Pour les élèves de 6°, 5° et 4° : les carnets doivent être mis sur les tables dès l'entrée en cours. Pour les 3°, des aménagements sont à prévoir au cours de l'année, l'objectif étant de préparer à l'autonomie demandée au lycée et à l'apprentissage de la gestion de la liberté.
  - Ouverture du point accueil, mission : régulariser les absences et retards, recueillir les dispenses d'EPS (la Vie scolaire centralise, une copie est remise à l'enseignant d'EPS. Pour les dispenses de moins de 15 jours, l'enseignant détermine si l'élève va en cours ou reste en permanence.
  -
- **Gérer efficacement les flux d'élèves :**
  - Rangement dans la cour dès la première sonnerie (par salles). Présence d'un AED dans les étages. Ces temps hors classe sont l'affaire de tous et chacun peut intervenir.
  - Pas de circulation d'élèves pendant les cours, sauf urgence.
  - Départ pour l'infirmerie : l'élève ne doit être évacué qu'en cas d'urgence. Il doit passer impérativement par la Vie scolaire, l'heure de départ et d'arrivée est mentionnée dans le carnet de correspondance.
- **Intégrer les nouveaux élèves**
  - Les premières rencontres : équipe de direction, le secrétariat recueille l'inscription.
  - Passage indispensable de l'élève au service Vie scolaire pour la remise du carnet de correspondance et les explications liées aux modalités de fonctionnement de l'établissement.
  - Envoi d'un mail au PP qui se charge de diffuser auprès de l'équipe pédagogique.
  - Le premier jour, l'élève est accompagné dans la classe par un AED ou la CPE.
  - Un bilan de fin de semaine effectué par la CPE et/ou le PP et transmis à l'équipe.

## AXE 2 : améliorer la communication entre les services

- **Communiquer avec les PP**
  - La cellule de veille, instance de transmission des informations : elle se réunit environ toutes les 5 semaines. Les dates seront communiquées en début d'année. Il appartient aux PP de venir vers la CPE (suite à un mail de relance) afin de signaler les situations d'élèves pouvant faire l'objet d'une

attention particulière lors de cette réunion. Aucun compte rendu écrit ne sera fait, en revanche un retour peut être effectué à la demande du PP.

- Participation possible de la CPE à une heure de vie de classe en fonction des litiges et des difficultés rencontrées dans une classe pour trouver des solutions de remédiation.
- Les échanges PP/CPE sur : les absences, les retards, les punitions et sanctions et tout autre élément pouvant avoir une incidence sur la scolarité de l'élève doivent être envisagés selon les disponibilités des enseignants. Les informations sont relayées par le PP de la classe à l'ensemble de l'équipe.
- **Communiquer et échanger avec les enseignants :**
  - les informations relatives aux exclusions- inclusions, fiche de suivi, mesures conservatoires... seront affichées sur le tableau en salle des professeurs.
- **Associer la Vie scolaire à certains travaux**
  - Sur les heures de permanence : permettre aux AED de travailler sur des projets communs avec les enseignants (ex : exposés, TICE....)

### **AXE 3 : lutter contre le décrochage scolaire**

- **Traiter les absences et les retards**
  - Elèves retardataires : ils restent au collège jusqu'à 17h 30 et le service Vie scolaire se charge de prévenir les familles.
  - L'appel est effectué heure par heure. En cas de problème de connexion, un élève doit venir remettre l'appel aux AED et non l'inverse afin d'éviter de «déranger le cours». En aucun cas on ne peut attendre une heure avant de clore l'appel. De notre réactivité dépend la régulation de l'absentéisme.
  - Dès lors qu'un élève a un mot de la Vie scolaire pour entrer en cours, le professeur doit l'accepter. Au-delà de 20 minutes de retard, l'élève n'intègre pas le cours et si un élève a été absent au cours précédent et qu'il n'a pas de justificatif, le noter sur le logiciel « siècle » pour ne pas le faire circuler dans les couloirs.
- **Réguler les exclusions de cours**
  - Elles doivent être exceptionnelles et décidées uniquement si le maintien de l'élève en classe nuit au bon déroulement du cours. L'élève doit être accompagné d'un camarade avec un travail à faire et l'enseignant s'engage à remplir la «fiche incident» qui sera transmise à la famille. L'élève est obligatoirement vu par la CPE qui informe les parents.
  - Aucun rapport ne sera transmis s'il n'est pas clairement rédigé sur le formulaire prévu à cet effet.
- **Organiser et collaborer / retenues**
  - Les familles sont averties par téléphone puis par courrier du jour et du motif de la retenue.
  - Le 4<sup>ème</sup> mot dans le carnet engendre une retenue, dans ce cas l'élève effectuera son travail.
  - Une retenue à l'initiative d'un professeur, ne sera prise en charge que si un travail est proposé. Trop d'élèves viennent en retenue en «touristes» et perturbent la permanence.
  - De nombreux professeurs gardent leurs élèves en retenue dans leur classe, ce qui permet aux AED de travailler sur d'autres projets avec les élèves.

- **Améliorer et favoriser les contacts avec les familles**
  - Eviter les doublons aux rendez- vous, il est possible que la CPE intervienne lors d'un entretien organisé par un enseignant et inversement.
- **Valoriser les élèves**
  - Mise en place de tutorats entre pairs (à destination des élèves de la classe Ulis et au sein même des permanences).

#### **AXE 4 : prévenir et traiter les incivilités**

- **Faire des lieux et des temps « hors classe » des lieux d'apprentissage du vivre ensemble**
  - Médiation par les pairs, formation à prévoir.
  - Accentuer la présence des AED sur des temps forts de Vie scolaire, les récréations notamment et la pause méridienne.
  - Fermeture des toilettes ponctuellement à des horaires clairement identifiées (sauf problèmes médicaux signalés par l'infirmière).
- **Etre présent dans les couloirs**
  - Les enseignants et le service Vie scolaire doivent intervenir à chaque fois que cela s'avère nécessaire.
- **La demi- pension**
  - Passage niveau par niveau selon un planning prédéfini en début d'année.
  - Présence des AED sur la cour puis sur des points stratégiques.
  - Proposition d'activités lors de la pause méridienne.

#### **AXE 5 : éduquer à la représentation**

- **Elections et formation des délégués**
  - Sensibilisation à la représentation dès la rentrée par les PP suite à une information donnée par la CPE.
  - Véritable campagne électorale avec affichage des projets par binômes.
  - Elections dans les conditions les plus proches de la réalité.
  - Publication des résultats.
  - Formation des délégués.
- **Faire vivre le CVC :**
  - En associant les représentants aux grandes décisions prises concernant la vie du collège.
  - Une à deux rencontres par trimestre selon les projets mis en place.
  - Favoriser la liaison collège- lycée en travaillant avec les CVL du LGT et du LP.
- **Impliquer les délégués**
  - Ne pas limiter leur rôle au simple conseil de classe, encourager et soutenir leurs projets, les valoriser dans leurs missions.