

SERVICE VIE SCOLAIRE

Caractéristiques du service Les locaux Le matériel	Tous les locaux du service se situent au rez de chaussée du bâtiment d'externat Un bureau des AED et un bureau pour le CPE situés dans le hall Un ordinateur dans chaque bureau relié par le réseau administratif Logiciel Pronote en réseau pour la gestion des absences (appel fait en classe) Un téléphone sans fil pour le bureau des AED Une grande salle d'étude (50 places) avec accès direct dans la cour et dans le bureau des AED. Une petite salle avec vitre avec le bureau des AED (12 places) Une salle dit foyer à côté du bureau du CPE L'infirmierie dans le hall à côté du bureau du CPE (accès entre les 2 bureaux)
L'équipe	1 CPE : responsable du service 5 AED : 1 à 90%, 2 à 75% 1 à 60% et 1 à 50 %
OBJECTIF 1 : Créer un sentiment de sécurité dans l'établissement.	. ACCUEIL : voir PROTOCOLE SANITAIRE - des ELEVES : Les entrées et les sorties de l'établissement sont contrôlées à chaque heure. Les carnets de Correspondance (CC) sont vérifiés à chaque sortie dans l'après-midi sauf à 16h40. L'absence de carnet est inscrite sur Pronote soit par les professeurs, soit par les AED. L'élève qui accumule les absences de carnet sera convoqué par le CPE. <i>L'absence de carnet n'est pas un motif d'exclusion de cours.</i> Rappel : 2 types d'autorisation de sortie possibles (choix des parents) Page de couverture du CC . Entrées et sorties selon l'emploi du temps . Entrées et sorties aux horaires du collège (7h45 – 16h40) 3 dérogations sont possibles et elles doivent être inscrites sur le carnet (page de couverture) - des PARENTS : favoriser la liaison parents/ collège. Accueil au bureau des AED, accueil téléphonique, faciliter les demandes de RDV (page 3 du CC) - . GESTION DES ABSENCES ET RETARDS avec Pronote. L'appel est effectué sur pronote par chaque enseignant <u>à chaque début de cours</u>. Sans information de la part des parents, la vie scolaire doit très rapidement vérifier que la famille est au courant de l'absence de leur enfant (appel téléphonique, SMS) Toute absence doit être ensuite justifiée par écrit (billet dans le carnet page 21 du CC). L'élève en retard de 10 minutes ne sera pas accepté en classe et sera envoyé chez le CPE. Pour les retards moins importants, en particulier entre 2 cours, l'enseignant signalera à la vie scolaire s'ils sont trop fréquents et notera le retard sur pronote. Penser à modifier votre appel si un élève en retard a déjà été noté absent. Toute absence prévue de professeur (stage, sorties ...) est signalée aux élèves par le professeur concerné et notée dans leur carnet de correspondance (page 7 et 8). La liste des professeurs absents est affichée sur la télé dans le hall. En cas d'absence imprévue d'un professeur, les élèves ne peuvent quitter l'établissement sans une signature des parents (cahier de décharge au bureau des AED ou mail avec signature) Un code couleur a été instauré : Absence prévue d'un professeur = absence VERTE Absence imprévue d'un professeur = absence ROUGE

. ENCADREMENT DES ETUDES :

L'objectif est de diversifier l'accueil en étude : accès au CDI, salle de travail en autonomie pour les travaux de groupe, salle informatique, tables dans le hall, salle silencieuse au foyer (lecture ou d'apprentissage d'une leçon)

L'objectif est d'assurer une prise en charge différenciée pour développer l'autonomie des élèves dans l'optique du passage au lycée. Donc + d'accès aux salles en autonomie pour les élèves de 3ème.

Des heures de *Devoirs faits* seront inscrites dans l'emploi du temps des élèves en fonction des disponibilités des professeurs

. CIRCULATION DES ELEVES : A chaque fin de récréation, les élèves montent devant les salles. Cette montée se fera par niveau en raison du protocole sanitaire , les 6èmes puis les 5èmes, les 4èmes et enfin les 3èmes, sauf si le protocole sanitaire impose 2 récréations pour séparer les niveaux (1 récréation 5ème et 3ème puis 1 récréation 6ème et 4ème)
Présence d'un AED à chaque intercoures dans les couloirs

. CARNET DE CORRESPONDANCE : contrôle des carnets à la sortie à 11h05, à 12h05, à 14h30 et 15h30. L'absence répétée du carnet est signalée sur Pronote. Un bilan sera effectuée régulièrement La perte du carnet est sanctionnée de plusieurs heures de retenue

. EXCLUSION DE COURS : Le professeur exclue un élève de cours uniquement lorsque le comportement de l'élève gêne le travail du groupe classe ou si son attitude devient ingérable au sein de la classe. L'élève ne va pas en étude. Il est accueilli par le CPE puis installé dans la salle du foyer. Un travail doit être **impérativement** donné par le professeur.
L'exclusion de cours est ensuite notée sur Pronote (onglet Sanctions puis Punitons avec le motif et le travail donné) Ainsi cette exclusion est communiquée aux parents et à l'ensemble de l'équipe pédagogique de la classe. En cas de propos ou d'attitudes particulièrement graves, un rapport d'incident peut être fait sur Pronote (onglet page d'accueil, la petite maison, 4ème ligne Incident puis « signaler un incident »)

. HEURE DE RETENUE : Elle peut être donnée par tous les adultes de l'établissement. Dans la mesure du possible, l'heure de retenue est surveillée par la personne qui l'a donnée (Exple : dans un cours d'une autre classe par les professeurs, dans la petite salle du hall par un AED ou dans le foyer par le CPE) Lorsque ce n'est pas possible, l'élève sera accueilli dans la salle du foyer avec un travail donné par la personne qui a posée la retenue.
Elle doit être inscrite sur pronote (onglet Puniton) avec le motif et le travail donné et sera ainsi communiquée aux parents (SMS) et à l'ensemble de l'équipe pédagogique et de la Vie Scolaire. La personne qui gérera la retenue devra penser à valider la présence de l'élève sur l'onglet puniton de Pronote.

Un tableau récapitulatif des heures de retenue effectuées a été rajouté dans le carnet de correspondance page 17 (à compléter par chaque professeur)

. DEMI-PENSION : Contrôle de la présence au réfectoire obligatoire, surveillance du réfectoire, de la cour et du hall.

. GESTION DES CONFLITS ET PREVENTION DU HARCELEMENT :

Heures de Vie de classe inscrites à l'emploi du temps. Utilisation des heures en 6^{ème} voire en 5^{ème} par le CPE.

Vous pouvez signaler un conflit ou une situation de tension soit sur l'onglet incident de la page d'accueil soit en créant une discussion avec le CPE dans l'onglet communication. Ainsi Pronote gardera une trace écrite de la situation et l'équipe pédagogique pourra être informée.

	. UTILISATION DU TÉLÉPHONE PORTABLE Selon le règlement intérieur du collège : L'utilisation d'un téléphone portable est interdite non seulement dans l'enceinte scolaire, mais également au cours de toute activité organisée par l'établissement sedéroulant à l'extérieur de cette enceinte. Les exceptions sont de 2 types : • le motif médical précisé explicitement dans le PAI ou PPS de l'élève • exceptions locales sous conditions : usage pédagogique à la demande du professeur dans le cadre des EPI ou projet dans le cadre d'un parcours éducatif ; voyage scolaire aux horaires et dans les conditions prévues par la charte de voyage rédigée spécifiquement En cas de manquement au règlement intérieur sur le point du téléphone portable, celui-ci pourra être confisqué, (punition prévue au RI) et remis au chef d'établissement qui l'entrepose dans l'armoire forte du bureau afin de garantir sa sûreté . Les parents seront immédiatement prévenus. Dans des cas plus graves (photos, vidéos,récidives...), une sanction disciplinaire sera prononcée pour infraction au règlement intérieur.
OBJECTIF 2 : Développer le sentiment d'appartenance à la communauté scolaire du Grand Som	- Co-animation et co-organisation des temps forts de l'établissement : - Élection et formation des délégués de classe : préparation des élections, installation d'un bureau de vote au foyer, préparation des conseils de classe. - Développement et animation du CVC (conseil de Vie Collégienne) - Développement et gestion du FSE - Encadrement activités péri – scolaires : pendant la pause méridienne uniquement. Un forum des clubs sera organisé avant la fin du mois de septembre pour la présentation et l'inscription à ces clubs.
OBJECTIF 3 : Développer le sentiment d'importance et lutter contre le décrochage	- Élèves à profils particuliers : classeur au secrétariat avec les documents ci-dessous : 1. PPRE : Contrat établi entre l'élève, les parents et le collège portant sur des objectifs pédagogiques. A remettre à la famille et un double au CPE. 2. PAP (Plan d'Accompagnement Personnalisé) : Document qui définit les aménagements et adaptations pédagogiques pour des élèves présentant des troubles des apprentissages (dys) 3. GEVASCO : élève reconnu par la Maison du Handicap qui bénéficie d'aménagements (accompagnement d'un AESH, équipement informatique, aides à la prise en charge de soins) 4. PAI (Plan d'accueil personnalisé) Document écrit qui précise les traitements médicaux ou régimes spécifiques durant les temps scolaires. Il peut préciser les aménagements de la scolarité en lien avec l'état de santé. - DEVOIRS FAITS Pour les classes de 6ème 1 heure de devoirs faits encadrées par l'AED est inscrite à l'emploi du temps. Pour les autres niveaux, des professeurs assureront des heures de devoirs faits en fonction des emplois du temps des classes et des professeurs. Tous les lundis, mardis et jeudis de 16h45 à 17h35, 2 AED accueillent des élèves en devoirs faits . L'inscription auprès du CPE est obligatoire car les places sont limitées. Les parents doivent en faire la demande par écrit sur le carnet de correspondance. - PILOTAGE DES ACTIONS DE PREVENTION dans le cadre du CESC

	Formation de tous les élèves aux premiers secours sur 2 ans (4ème et 3ème) par l'infirmière du collège. Obtention du diplôme PSC1 Formation à l'éducation routière ASSR1 pour les 5ème et ASSR2 pour les 3ème Education à la sexualité en partenariat avec le planning familial (6ème, 4ème et 3ème) Lutte contre les comportements à risques : Actions à définir
LA COMMUNICATION AVEC LA COMMUNAUTE EDUCATIVE	- Commission suivi d'élève avec le chef d'établissement, le CPE, l'infirmière, l'assistante sociale. - Avec l'équipe de Vie Scolaire : réunion hebdomadaire - Avec les familles : Pronote, ENT, site internet, téléphone, Rdv familles.