



LE PROJET EDUCATIF DU COLLEGE VAUBAN 2015-2019

Le Projet Educatif se distingue du Projet de service de la Vie scolaire par le contenu et par la forme. Le Projet Educatif concerne les actions relatives au Projet d'Etablissement et les actions menées par la Vie scolaire. Le Projet de service organise cette Vie scolaire.

Garants du Projet Educatif, les Conseillers Principaux d'Education (CPE) travaillent de concert avec l'ensemble des membres de la communauté éducative. Il est articulé au Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté (CESC), notamment par le volet « CITOYENNETE ».

Les documents auxquels il fait référence sont :

- Le Règlement Intérieur du collège.
- Le document « Vie scolaire », qui explique les procédures à suivre et les supports à utiliser.
- L'emploi du temps des Assistants d'Education (AE) et les postes à respecter.

Le Projet Educatif du collège Vauban s'adresse :

- Aux élèves
- Aux parents
- Aux personnels de l'établissement
- Aux partenaires du collège

Le Projet Educatif du collège Vauban est présenté :

- Au CESC.
- Au Conseil d'Administration.
- Lors de chaque rentrée scolaire.

Le Projet Educatif du collège Vauban est réactualisé chaque année et sera évalué en 2019.

	<u>Descriptif</u>	<u>Axes à améliorer</u>	
<u>Organisation</u>	<u>Caractéristiques matérielles de la Vie Scolaire (VS)</u>	<p>*Nombre de bureaux : 4 (2 AE, 2 CPE) *Nombre d'ordinateurs : 4 (2 AE, 2 CPE) *Nombre de téléphones : 4 (2 AE, 2 CPE) plus 1 en salle d'étude (permanence.) *Nombre de lignes directes : 2, chez les CPE. *Logiciel utilisé au niveau du traitement des retards et absences : « Siècle », dont la référente est Sandrine Lannoy, assistante de direction. *Salles utilisées : salle d'étude, foyer, préau.</p>	<p>*Ligne téléphonique directe dans les bureaux des AE.</p>
	<u>Encadrement des élèves et sécurité</u>	<p>*<u>Modalité de contrôle des retards et des absences</u> : procédure expliquée dans le Règlement Intérieur du collège et dans le document « Vie Scolaire » mis dans la pochette de rentrée des personnels. *<u>Gestion des retards et absences</u> : travail administratif des AE sous l'autorité des CPE. (prévention, sanctions, signalements.) *<u>Encadrement des élèves dans la salle d'étude</u> : grille postes des AE ; partenariat avec la documentaliste. (Au CDI : Centre de Documentation et d'Information.) *<u>Encadrement durant le temps de la demi-pension</u> (pause méridienne) : grille postes des AE, et document « Vie scolaire » pour les modalités des accompagnements éducatifs notamment. *<u>Circulation des élèves</u> : <ul style="list-style-type: none"> • gestion des entrées et sorties à la grille du collège : AE, et CPE en renfort selon horaires. • mouvements dans les couloirs : présence des AE au début des ½ journées, aux intercourrs, après les récréations ; CPE en renfort. *<u>Carnet de liaison à présenter</u> à la grille du collège à l'arrivée et au départ selon les horaires. *<u>Gestion des punitions</u> : par ceux qui les donnent (tous personnels), des heures de retenues : registre dans les bureaux VS, encadrées par les professeurs ou les AE. (Procédure dans le document « Vie scolaire ».) *<u>Gestion des sanctions</u> : -exclusions de cours temporaires : encadrées par les AE ou les CPE . (Procédure dans le document « Vie scolaire ».) -exclusions temporaires du collège ou Commissions Educatives, mesures de réparation: décidées en « réunion Vie Scolaire. »</p>	<p>*Aux professeurs d'être vigilants en ce qui concerne l'appel de la classe. *Sanctionner davantage les retards intempestifs. *Donner d'autres occasions aux élèves de régulariser leurs absences / retards (créneaux d'ouverture des bureaux VS.) *Utilisation impérative du « laisser-passer » quand c'est une autorisation donnée par un adulte. *Présence de l'équipe VS dans les couloirs : pérenniser cette pratique dissuasive, qui contraint les élèves à rejoindre leur salle sans « se perdre en route ». *Aux professeurs d'harmoniser leurs pratiques : se référer aux exigences communes.</p>

<u>Suivi des élèves et collaboration entre les équipes</u>	<u>Suivi de l'élève</u>	<p>*Documents spécifiques pour les mesures d'accompagnement : entretien de début d'année (questionnaire), fiche de suivi (standard ou personnalisée avec des objectifs), contrat (engagement de l'élève), programme personnalisé de réussite éducative (PPRE), tutorat.</p>	*Documents sur le tutorat à formaliser.
	<u>Préparation des conseils de classe, des réunions, (ex : Groupe de Lutte contre le Décrochage Scolaire)</u>	<p>*Préparation des Conseils de classe avec les délégués, les professeurs principaux (PP) et les CPE. → documents utiles lors des conseils: bilans Vie scolaire complets par élèves avec le nombre d'absences, de retards, d'exclusions de cours, de retenues etc. Statistiques des absences avec analyse et réflexion, relevés de notes de la classe, bulletins des élèves.</p> <p>*Réunions d'équipes pédagogiques, en y invitant au besoin CPE, personnel de direction, assistante sociale et infirmières du collège, Conseillère d'Orientation Psychologue (COP) → se servir des fiches de suivi (individualisées ou par classes) et du tableau de bord « Bilan de la VS ».</p> <p>*Pour le GLDS (« cellule de veille ») → documents supports spécifiques.</p>	
	<u>Communication avec les enseignants</u>	<p>*Concertation nécessaire entre les professeurs principaux et les CPE. Institutionnaliser les rencontres : 2 par périodes entre chaque vacances, et communiquer, (s') informer ponctuellement, régulièrement. (Créneaux en commun sur l'agenda, RDV, courriers électroniques, Espace Numérique de Travail (ENT), mots dans les casiers.)</p> <p>*Communication avec les autres enseignants: tableaux Vie Scolaire à consulter automatiquement, tout comme les casiers des personnels.</p>	
	<u>Communication avec les autres personnels</u>	<p>*Réunion de l'équipe de direction élargie hebdomadaire. (Le Chef d'établissement et ses adjoints, les 2 CPE, l'assistante de direction, l'assistante sociale et les infirmières.)</p> <p>*Réunion « Vie Scolaire » hebdomadaire (en comité restreint : personnel de direction et CPE).</p> <p>*Présence de la Conseillère d'Orientation Psychologue 2 ½ journées par semaine.</p> <p>*Communications quotidiennes par courrier électronique.</p>	
	<u>Communication avec les familles</u>	<p>*Carnet de liaison : vérification de sa tenue faite par le professeur principal.</p> <p>*Appels téléphoniques.</p> <p>*Courriers.</p> <p>*Espace Numérique de Travail.</p> <p>*Rendez-vous.</p> <p>*Rencontres parents-professeurs (trois par an : une pour le premier relevé de notes, deux ensuite : bulletins des deux premiers trimestres.)</p>	<p>*Sanctionner les élèves qui l'oublie souvent ou refusent de le montrer / donner.</p> <p>*Penser à la disposition des tables, moins intimidante pour les parents.</p> <p>*Différer les RDV pour les élèves qui le nécessitent.</p>

<u>Contribution de la VS à la mise en œuvre du projet d'établissement</u>	<u>Prévention</u>	<ul style="list-style-type: none"> *Heures de Vie de Classe (HVC) pour réguler les problèmes rencontrés par les élèves, avoir un projet de classe (lieu de vie et de valeurs.) *Repérage des élèves en difficultés (Groupe de Lutte contre le Décrochage Scolaire.) *Médiation (relation enfant-adulte), entretiens, gestion des conflits avec le concours notamment des coordonnateurs REP+ (personnes ressources.) *Document de référence : le Règlement Intérieur du collège. *Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté (CESC) dynamique et riche. *Partenariats : référents Police, Conseil des Droits et des Devoirs de la Famille (CDDF), Programme de Réussite éducative (PRE.) 	<p>*HVC à exploiter davantage.</p> <p>*Développer le volet « citoyenneté ».</p>
	<u>Animation de la vie collégienne</u>	<ul style="list-style-type: none"> *Elections et formation des délégués élèves avec la participation des professeurs d'éducation civique. *Conseil de Vie Collégienne (CVC) en cours de préparation pour 2015-16. *Ecole Ouverte. 	<p>*Donner aux élèves un sentiment d'appartenance au collège, de s'y sentir bien et de s'y investir.</p>
	<u>Activités spécifiques</u>	<ul style="list-style-type: none"> *Accompagnements éducatifs. *Portes Ouvertes. *Cérémonie des récompenses de fin d'année scolaire (en juin) et remise des diplômes en octobre. *Centre d'examen pour le Certificat de Formation Générale (CFG) et le Diplôme National du Brevet (DNB). *Liaison école-collège. *Liaison collège-lycée. 	