

TYPES ET SEUILS D'ALERTE :

Fonctionnaires Stagiaires à mi-temps et M2 Contractuels Alternant

Mention « Encadrement Éducatif »

| TYPES | GESTION DE LA VIE SCOLAIRE | | POSTURE ET ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE | |
|---|---|---|---|---|
| | Accueil-prise en charge des élèves : mise en sécurité, contrôle, autorité, mise au travail, suivi (apprentissage, formation, parcours) | Organisation du service Vie scolaire, gestion de l'équipe : rayonnement du responsable de service et des membres de son équipe sur les usagers de la communauté scolaire et au travers de la politique éducative globale de l'EPLE | Obligations professionnelles : déontologie, droits, devoirs, responsabilités | Vie dans l'établissement et ouverture sur l'extérieur de l'EPLE : partenariat économique, juridique, artistique, culturel, tissu associatif |
| SEUILS | | | | |
| <p>NIVEAU 1 : SIGNAUX D'ALERTE MINEURS</p> <p><i>Information à l'ensemble des instances impliquées dans la validation (chef d'établissement, référent Inspé, tuteur terrain, inspecteur).</i></p> <p>Remédiations possibles :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Visite et/ou temps d'observation du tuteur de terrain suivis d'un entretien avec proposition d'objectifs en fonction d'échéances précises • Discussion avec le référent Inspé • Organisation d'une heure de réunion (tuteur de terrain + stagiaire + équipe AED) • Entretien mené par te tuteur de terrain et par le chef d'établissement | <ul style="list-style-type: none"> • Difficulté à asseoir une autorité éducative auprès des élèves : absence d'écoute active et de posture bienveillante d'éducateur (voire à se positionner dans la bonne vaillance face aux élèves, manque de précision dans les consignes données aux élèves et/ou langage inadapté). • Manque de rigueur dans la communication des informations et dans les contrôles d'assiduité, de ponctualité, d'entrées et de sorties, des flux et des mises en rang envers les élèves (difficulté à faire régner l'ordre, le calme, à pacifier le climat scolaire). • Logiciel de saisie et de suivi des absences mal connu (non maîtrise de toutes les fonctionnalités et de toutes les aides au suivi de l'élève). • Documents administratifs mal présentés, peu lisibles, présence de fautes d'orthographe, de syntaxe, de grammaire... • Connaissance très approximative des procédures, des protocoles sans recherche active d'information (vérification des sources et de la fiabilité du contenu de ces dernières). | <ul style="list-style-type: none"> • Difficulté à adopter une posture de responsable de service devant l'équipe d'AED (emplois du temps AED, planning des tâches élaborés sans rigueur par écrit- Absence de communication et/ou difficultés à donner des ordres ou à faire des remarques, si nécessaire, pour une efficacité du service et afin de favoriser la continuité éducative et pédagogique). • Cantonnement à des missions administratives et trop faible présence ai quotidien sur le terrain (portail, cours de récréation couloirs, hall, salle de restaurant, salles d'études...). • Réticences à présenter ses supports au tuteur. • Difficultés à aller rechercher spontanément l'information auprès des services ou des personnes détentrices de cette dernière (hésitations à se rendre en salle des professeurs, dans les différents bureaux, à rentrer en relation avec les différents personnels). • Connaissance approximative du fonctionnement (lieux, personnels, fonctions), du Règlement Intérieur, du projet d'établissement et du contrat d'objectif de L'EPLE. | <ul style="list-style-type: none"> • Ne pas mesurer les enjeux de ses obligations et de ses responsabilités administratives, éducatives et pédagogiques au sein de l'EPLE. • Ne pas être loyal et neutre face à toutes situations éducatives et/ou professionnelles. • Manque d'implication forte dans la vie de l'établissement (ne pas participer aux différentes réunions (formelles et informelles) de début d'année scolaires pour se faire connaître et se faire identifier en tant que CPE auprès des différents membres adultes de la communauté éducative). | <ul style="list-style-type: none"> • Façon inappropriée de se comporter dans l'établissement : <ul style="list-style-type: none"> ✓ manque de ponctualité, d'assiduité ✓ tenue vestimentaire incorrecte ✓ postures décalées, peu affirmées ou peu exemplaires ✓ départ du poste de travail et sortie temporaire de l'établissement sur un temps de service sans y être autorisé par un justificatif écrit (méconnaissance du procédé de demande d'autorisation d'absence) • Ne pas réagir rapidement aux intrusions, dégradations de matériels, aux intempéries et risques (incendie, alerte de confinement...), aux désordres observés au sein de l'EPLE, quel que soit le lieu, pouvant occasionner une mise en danger ou une zone d'insécurité pour les élèves et/ou les adultes personnels, parents, visiteurs, etc. de l'établissement. |

**NIVEAU 2 :
SIGNAUX D'ALERTE
REPETES INCIDENTS**

Information à l'ensemble des instances impliquées dans la validation

(chef d'établissement, référent Inspé, tuteur terrain, inspecteur).

Remédiations possibles :

• *Visite-conseil du référent Inspé (rappel des enjeux de cette année de stage ainsi que des obligations professionnelles du stagiaire)*

• *Selon les cas, entretien mené conjointement par le tuteur terrain et le référent Inspé*

• *Eventuellement mise en place d'un suivi personnalisé/chef d'établissement, tuteur terrain, référent Inspé.*

• Mises en sécurité des élèves, des autres personnes, des locaux, des biens, inadaptées au contexte de terrain de l'EPLE non réfléchies et/ou dépourvues de discernement : Gestion des entrées, des sorties- des flux, des mouvements, des déplacements d'élèves, des temps hors cours qui ne répondent pas aux normes de sécurité et de sûreté en lien avec les publics d'élèves à besoins éducatifs particuliers accueillis.

• **Non connaissance des protocoles d'urgence et de mise en sûreté des lieux concernant l'EPLE** (situation d'alerte ou de crise, de mise en conformité sanitaire...).

• **Ajustements non-anticipés et/ou différés de l'organisation de la vie scolaire au contexte scolaire, éducatif et pédagogique ambiant** (préavis de grève déposé, nombreuses absences de professeurs, sorties pédagogiques ponctuelles, manifestations particulières dans l'établissement...).

• **Non rappel du règlement intérieur (RI)** en cas de manquements mineurs ou majeurs, d'incident, d'accident, de désordre et de conflits.

• **Réponses éducatives données et/ou pédagogiques non conformes au RI.**

• **Mauvaise maîtrise des procédures disciplinaires** (sanctions- punitions).

• **Documents ou écrits administratifs et de communications non-pertinents, non- actualisés, non légitimes et/ou illégaux** (absence de logo, de signature..) ou de **mauvaise qualité rédactionnelle.**

• **Non contribution dans le suivi personnalisé, individuel et collectif des élèves et non prise en compte de leur diversité.**

• **Difficultés à mettre en place un management d'équipe probant, adapté aux différences situations éducatives et professionnelles rencontrées dans l'EPLE,** tendant vers une gestion d'équipe participative de chacun des membres des personnels d'éducation et enseignants (responsable de service non suivi par son équipe sur les décisions éducatives et leur mise en œuvre, blocage ou détournement).

• **Manque d'écoute active et bienveillante pour gérer les conflits entre personnels de vie scolaire, face à une certaine forme de mal-être au travail** (ne pas être en capacité de différer certains moments d'échanges et de mises à plat, faire exploser sa colère ou formuler des jugements de valeur désobligeants à l'égard d'un AED face aux élèves...).

• **Ne pas respecter les règles de civilité et la considération que l'on se doit d'avoir envers l'autre** (collègue, AED, CPE...).

• **Ne pas alerter les PERDIR, les services où les personnes compétentes face à un dysfonctionnement grave d'un membre de son équipe envers un élève ou un groupe d'élèves** (geste déplacé, relation amoureuse, encouragement à la revendication (pétition), prosélytisme...).

• **Absences lors des entretiens planifiés avec le tuteur.**

• **Non prise en compte des conseils donnés, manque de recul par rapport à ses pratiques, difficultés à exprimer son ressenti professionnel ou attitude de détachement ou de découragement.**

• **Difficultés à entretenir des relations professionnelles avec les collègues et la hiérarchie.**

• **Ne pas être en capacité de prendre du recul, d'accepter ses erreurs et de faire preuve de diplomatie.**

• **Etre dans l'incapacité de garder sa dignité professionnelle et de prendre ses responsabilités éducatives et professionnelles** quand elles s'imposent.

• **Manquer d'impartialité, ne pas montrer l'exemple.**

• **Manque de neutralité dans les relations pédagogiques et professionnelles avec les collègues.**

• **Manque de discrétion, de retenue, de confidentialité, de courtoisie.**

• **Absences perlées, nombreux retards systématiques** qui génèrent une surcharge de travail pour l'équipe.

• **Manque répété de rigueur et d'exhaustivité dans le contrôle et/ou la vérification des flux d'élèves** met - tant en jeu la responsabilité du service et du chef de d'établissement

| | | | | |
|---|---|--|---|--|
| <p>NIVEAU 3 : OBSTACLES AU BON FONCTIONNEMENT DU SERVICE PUBLIC (rétention des informations)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Absence de documents formalisés par écrit (affichés, distribués, envoyés par voie postale ou courriel) mis à la connaissance des adolescents et de leur famille régissant au quotidien l'espace et la vie scolaire de l'EPL (tableau d'affichage pour l'information des élèves inexistant, annonce professeurs absents, modifications emplois du temps...) • Absence de projet éducatif de vie scolaire et/ou de fiches action en lien avec la politique éducative globale de l'établissement, aucune implication éducative voire pédagogique dans le cadre du contrat d'objectifs, du CESC et non contribution à l'élaboration du volet éducatif du projet d'établissement. | <ul style="list-style-type: none"> • Absence de documents écrits planifiant l'organisation du service vie scolaire (emplois du temps hebdomadaires et/ou journaliers des CPE et des AED, planning des tâches, fiches de poste, services de permanences administratives...) • Absence de mise en place d'outils efficaces de gestion du service vie scolaire et de communication des informations concernant les élèves, leur famille, la vie scolaire. • Agressions verbales ou physiques envers les usagers de la communauté éducative. • Refus du tutorat comme aide à la construction de son identité de CPE. Déni du stagiaire face aux difficultés et non capacité à se remettre en cause (stagiaires possédant de grandes certitudes et/ou se positionnant en victime) | <ul style="list-style-type: none"> • Méconnaissance des obligations professionnelles (d'obéissance, d'impartialité, de neutralité et de laïcité, de dignité, d'intégrité, de discrétion et de secret professionnel) ou des exigences de déontologie du fonctionnaire dans sa vie privée. • Rejet du système et expression idéologique non conforme à l'obligation de réserve ou à l'obligation de neutralité et de laïcité. | <ul style="list-style-type: none"> • Absences longues et non justifiées, retards fréquents et récurrents. • Abandons de poste répétés, sans prévenir ou après un refus d'autorisation d'absence du chef d'établissement répondant aux nécessités de service mettant en danger la sécurité des élèves de la structure scolaire et la responsabilité de l'EPL. |
|---|---|--|---|--|