

Socle commun de connaissances et de compétences : Quel outil pour le CPE ?

En 2004 dans l'académie de Dijon, se constituait un groupe de collègues CPE, pour réfléchir sur la notion d'acquis, de ceux qu'en vie scolaire, nous attendons des élèves sans pour autant les leur rendre lisibles ni les formaliser dans nos pratiques : Que doivent-ils à nos yeux avoir acquis au terme de la scolarité en matière de savoirs, savoirs faire et savoirs être, autres que disciplinaires, pour être en passe de s'accomplir en tant que personne et citoyen ? En l'attente du socle commun de connaissances et de compétences, nous nous apprêtions sans le savoir à formaliser un seuil de compétences nécessaires pour lesquelles la vie scolaire est sensée oeuvrer. Notre travail a pris la forme d' un « parcours vie scolaire », pour lequel nous avons réfléchi à une acquisition formative. (voir document en ligne)

Lorsque le décret du 11 juillet 2006 est paru, l'organisation des 7 domaines de compétences, déclinés en connaissances, capacités et attitudes, nous a paru familière mais en même temps très ambitieuse si nous cherchions comment faire correspondre nos pratiques à sa lecture exhaustive. Il nous a semblé que ce travail serait fastidieux, et que nous serions probablement obligés d'inventer des activités qui allaient paraître surfaites dans le domaine de la vie scolaire et aux yeux des enseignants. En même temps, nous ne nous sentions pas contraints de nous restreindre aux piliers 6 et 7, puisque le socle transcende les disciplines et questionne leurs relations entre elles en posant la question de la transversalité. De là à franchir la frontière entre instruction et éducation....

Ainsi, plutôt que de nous demander que faire pour donner corps au socle dans des situations concrètes, nous nous sommes interrogés sur ce que nous faisons déjà, qui permet aux élèves d'acquérir des compétences. Nous avons donc décidé de visiter les situations d'apprentissages que nous mettons en oeuvre dans nos pratiques, dans le cadre de nos missions. Ainsi, en cherchant à répondre à la question : quelles compétences le C.P.E permet-il aux élèves d'acquérir ? Nous allions rendre lisible ce qui ne l'a jamais été et qui pourtant constitue l'essence même de notre métier.

Nous avons choisi de commencer par le domaine de compétence lié à la représentation des élèves, c'est-à-dire un domaine d'intervention du C.P.E parfaitement identifié. Notre travail a donc d'abord consisté à mettre en évidence les savoirs, savoirs-être et savoirs-faire attendus et nécessaires à la fonction de délégué, que nous avons déclinée en trois domaines principaux, à savoir ce qui relève du rôle institutionnel du délégué, de sa communication et du travail d'équipe.

Nous avons ensuite réfléchi à la manière de mesurer l'acquisition de ces savoirs, savoirs faire et savoirs être, en définissant des indicateurs observables qui nous permettront d'établir un état des lieux des acquis et des progrès d'un élève. Il est en effet essentiel d'avoir des éléments concrets d'observation pour l'évaluation si l'on veut que les apprentissages permis dans la vie scolaire s'articulent à ceux des disciplines. Ainsi nous agissons bien dans l'idée de transversalité que nécessite le socle et formalisons clairement une

« traçabilité » des activités que nous organisons. L' éventail des indicateurs proposés ici est donc avant tout destiné à donner une vision la plus large possible des savoirs, savoirs faire et savoirs être potentiels. Chaque équipe s'emparera des indicateurs les plus pertinents et les mieux observables compte tenu du contexte particulier de son établissement et de la spécificité de son public.

Dans la logique de notre réflexion, nous nous sommes par ailleurs demandé si le fait de devoir mesurer les acquis des élèves, n'allait pas exiger de revoir nos pratiques, ou pour le moins de les compléter. En effet, dans la sous compétence « communication écrite du délégué », le fait d'établir que ce dernier doit savoir prendre des notes, sous entend que la formation soit bel et bien construite en commun avec les enseignants, pour qui cet objectif est connu et travaillé. Il va sans dire que cette transférabilité des savoirs faire serait porteuse de sens dans l'esprit des élèves et donnerait de la cohérence aux apprentissages.

La dernière étape de notre travail – faire le lien avec le contenu du socle, tel qu'il est décliné dans le décret du 11 07 2006– nous a fait apparaître très nettement que les activités relatives à la représentation des élèves participaient à l'acquisition de plusieurs piliers, ce qui a conforté notre méthodologie de travail et en a renforcé l'importance, nous faisant même rêver à une formation de délégués ouvertes à d'autres élèves, ou pensée par niveaux de compétences. Mais surtout nous avons abordé le deuxième domaine de compétences : l'implication des élèves dans l'établissement et le troisième : l'adaptation à la scolarité, avec à l'esprit la conviction que nous allions encore apprendre de notre métier.

Grâce à cet outil, la légitimité de notre action professionnelle se trouve renforcée puisqu'il en fait une lecture exhaustive en terme de compétences évaluables, et l'inscrit ainsi pleinement dans la démarche pédagogique définie par le décret de 1989, pour laquelle nous pouvions avoir du mal à trouver une visibilité. C'est également un guide pour la pratique et une base pour l'évaluation formative en vie scolaire, qui peut être réinvesti par chacun d'entre nous et adapté à chaque lieu d'exercice de notre métier de Conseiller Principal d'Education. Dans l'effervescence actuelle de la mise en place du socle, il peut s'avérer d'une grande aide à qui est désireux d'assumer la vraie nature de nos missions.

Nathalie Szoc

Membres du groupe de réflexion académie de Dijon :

Dominique Didier, Elisabeth Kazmierski, Monique Petitot, Sophie Pizzolo, Anne Lamborot Krecina, Françoise Prunel, Emmanuelle Guillon, Philippe Bourneaud, Daniel Candiotta, Didier Seguin.

Domaine de compétences : la représentation des élèves FICHE 1

Exercer en tant que délégué

Savoirs, savoirs faire, savoirs être	Indicateurs de mesure	Références au socle commun	Actions du CPE
<p>-Connaître la fonction de délégué</p>	<p>-Le délégué cite ses missions, ses droits et ses devoirs -Le délégué explique le fonctionnement démocratique du système de représentation dans l'établissement -Le délégué nomme les différents acteurs de l'établissement et leurs missions</p>	<p>6A <i>Comprendre, connaître et respecter les règles de la vie collective.</i> 6A <i>Avoir conscience de la contribution nécessaire de chacun à la collectivité.</i> 6B <i>Connaître les règles fondamentales de la vie démocratique.</i> 6B <i>Avoir conscience de l'importance du vote et de la prise de décision démocratique.</i></p>	<p>Mettre en place la campagne électorale et sensibiliser les adultes au rôle de délégué. Informer la presse locale des élections. Impliquer toutes les catégories de personnels dans la formation des délégués. Préparer l'assemblée générale des délégués (doléances, propositions...) Elaborer des outils avec les délégués (carnet du dél., fiche prépa. Conseil de classe, fiche prépa ; formation...) Adresser au dél. un courrier de félicitation après les élections. Rendre lisible l'action des délégués auprès des adultes afin de susciter leur l'adhésion Impliquer les délégués dans la restructuration des locaux, des aménagements, dans la gestion du budget foyer. Faire le lien avec le personnel de service et le gestionnaire Impliquer les fédérations de parents, les associations et les élus locaux (délégués reçus par le Maire par ex)</p>

-Remplir son mandat	-Le délégué est assidu à la formation, aux différentes réunions et participe activement aux instances (Conseil de classe, Assemblée des délégués, CA, CP, Conseil de discipline, CESC, Commission fonds social, CHS, Commission menu) -Le délégué observe la charte de sa fonction	7A Développer sa persévérance 7B Prendre des décisions, s'engager, prendre des responsabilités	Convoquer officiellement les délégués aux réunions Rappeler ponctuellement l'obligation de présence en réunion Informer les parents du mandat après les élections Encadrer et aider à l'élaboration de la charte du délégué.
-Etre identifié dans son statut de délégué	-L'élève se présente et se positionne en tant que délégué -Le délégué crée du lien entre les élèves et entre les élèves et les adultes	7B Prendre l'avis des autres, échanger, informer et représenter le groupe	Faire valoir l'importance de la présentation, de l'attitude à avoir Créer des supports avec les délégués Se positionner comme personne ressource Organiser avec les délégués une journée d'intégration et d'autres moments de convivialité Faire le point sur les difficultés rencontrées
-Connaître les limites de son champ d'intervention	-Le délégué identifie une situation individuelle ou collective qui pose problème -Le délégué rend compte d'un problème inhérent à l'exercice de son mandat -Le délégué passe le relais	7A Savoir s'auto évaluer 7A Rectifier une erreur 7A Identifier un problème 7B Consulter les personnes ressources	Favoriser les rencontres entre délégués en mélangeant les niveaux. Sensibiliser les délégués au repérage des problèmes et les hiérarchiser (étude de mini-cas)

Domaine de compétences : la représentation des élèves FICHE 2

Communiquer

A/ A L'ORAL

Savoirs, savoirs faire, savoirs être attendus	Indicateurs de mesure	Références au socle commun	Actions du CPE
-Etre porte parole	-Le délégué recueille la parole de tous -Le délégué écoute, s'affirme et garde son libre-arbitre -Le délégué reformule sans déformer	1 Rester dans le propos de l'échange. 1 Prendre la parole en public 1 Participer à un dialogue, débat 1 Prise en compte du propos des autres	Multiplier les lieux et les temps d'exercice pour évaluer cette compétence Se positionner comme interlocuteur

	<ul style="list-style-type: none"> -Le délégué prépare une intervention orale -Le délégué transmet des informations -Le délégué adapte sa prise de parole à la situation -Le délégué adapte son niveau de langage en fonction de l'auditoire -Le délégué argumente, formule une question -Le délégué préserve la confidentialité 	<p>1 Adapter sa prise de parole à la situation de communication.</p> <p>1 Expliquer son point de vue.</p> <p>1 Reformuler une consigne</p> <p>1 S'exprimer devant un auditoire de façon audible et organisée.</p> <p>1 Produire une intervention orale construite. Présenter une brève argumentation.</p> <p>7A Mettre en relation les acquis des différentes disciplines, les mobiliser dans des situations variées.</p>	<p>privilegié</p> <p>Organiser des temps de parole</p> <p>Mettre les délégués en situation de transmettre l'information à l'oral</p> <p>Multiplier les exercices de communication dans le cadre de la formation des délégués</p> <p>Mettre en place des réunions préparatoires à la participation active aux différentes instances</p>
--	--	---	--

B/ A L'ECRIT

Savoirs, savoirs faire, savoirs être	Indicateurs de mesure	Références au socle commun	Actions du CPE
-Prendre des notes	<ul style="list-style-type: none"> -Le délégué élabore des outils pour le recueil d'informations. -Le délégué trie et sélectionne les informations. 	<p>6B Apprendre à identifier, classer, hiérarchiser et soumettre à la critique l'information et la mettre à distance</p> <p>1 Prendre des notes en mobilisant les formes d'écrit et les mises en pages adaptées à la tâche.</p>	<p>Construire une formation des délégués adaptée en transdisciplinarité (professeurs et documentaliste) et pluricatégorielle</p>
-Faire un compte rendu	<ul style="list-style-type: none"> -Le délégué synthétise les données. -Le délégué rédige sans fautes d'orthographe 	<p>1 Recopier les principales règles d'accord et d'orthographe d'usage</p> <p>1 Ecrire un texte comportant l'insertion de paroles rapportées directement ou indirectement</p>	<p>Favoriser la création de supports (fiches conseil de classe, fiches compte rendus ...)</p> <p>Mise à disposition des différents supports</p> <p>Privilégier les délégués comme intermédiaires principaux</p>
-Formuler une demande	<ul style="list-style-type: none"> -Le délégué rédige une requête écrite dans les règles de l'expression écrite, en fonction du destinataire 	<p>1 Rédiger un texte bref, cohérent, organisé en paragraphe.</p>	<p>Faciliter l'accès aux espaces multimédias, organiser les temps de travail</p> <p>Participer à l'évaluation de l'élève pour l'obtention du B2i</p>
-Communiquer les informations	<ul style="list-style-type: none"> -Le délégué maîtrise les supports (affiche, T.I.C.E, ...) 	<p>1 A partir d'une page web sélectionnée, prélever les informations demandées, les reformuler, et les confronter.</p>	

Domaine de compétences : la représentation des élèves FICHE 3

Travailler en équipe

Savoirs, savoirs faire, savoirs être	Indicateurs de mesure	Références au socle commun	Actions du CPE
-Collaborer	<ul style="list-style-type: none"> -Le délégué échange des informations -Les délégués se répartissent les tâches -Le délégué argumente/contre-argumente -Les délégués prennent une décision en commun - 	<p>6A Communiquer et travailler en équipe. 6A Avoir la volonté de résoudre pacifiquement les conflits. 6B Savoir distinguer un argument rationnel d'un argument d'autorité. 7A S'appuyer sur une méthode de travail. Définir une démarche de projet. 7A Mettre au point une démarche de résolution. 7A Mettre à l'essai plusieurs pistes de solution. 7B définir des tâches à accomplir et des priorités.</p>	<p>Aide à la mise en place de commission de travail</p> <p>Valoriser les réalisations des délégués (mise à disposition de panneaux d'affichage, d'outils de communication, site des dél., relayer auprès de la communauté éducative...)</p> <p>- Aider au bon déroulement du débat démocratique</p>
-Préparer une réunion	<ul style="list-style-type: none"> -Le délégué s'organise matériellement (réservation, préparation salle...) -Le délégué informe, convoque les participants -Le délégué établit un ordre du jour 	<p>7B Organiser une réunion. 7A S'appuyer sur des méthodes de travail. 7A Mettre à l'essai plusieurs pistes de solution. 7B Prendre l'avis des autres, échanger, informer. 7B Déterminer les tâches à accomplir et établir des priorités.</p>	<p>Mise à disposition d'un lieu et d'un temps pour la concertation</p> <p>Informers les équipes pédagogiques, faire récupérer les cours manqués</p> <p>Aide à l'élaboration de l'ordre du jour Invitation officielle des élèves</p>
-Conduire une réunion	<ul style="list-style-type: none"> -Le délégué s'assure d'un secrétariat de séance. -Le délégué distribue la parole, gère le temps, fait respecter l'ordre du jour -Le délégué fait une synthèse de la réunion 		<p>Aide à la rédaction d'un compte-rendu Aide à la conduite de réunion</p>



Domaine de compétences : l'implication des élèves dans l'établissement - FICHE 1

Participer à un club

Savoirs, savoirs faire, savoirs être	Indicateurs de mesure	Références au socle commun	Actions du CPE
<p>-Faire un choix d'activité parmi d'autres en fonction de ses contraintes scolaires</p> <p>-Adhérer au projet du club</p>	<p>-L'élève s'informe sur les différents clubs: affichage, participation à l'AG FSE, démarche auprès des adultes et des délégués.</p> <p>-L'élève prend en compte son emploi du temps.</p> <p>-L'élève rencontre le responsable du club pour s'y inscrire</p> <p>-L'élève apporte sa contribution au club (participation aux productions, prise d'initiatives, participation aux évènements....)</p> <p>-L'élève ne transgresse pas les règles définies dans la charte du club</p> <p>-L'élève est assidu</p>	<p><i>7-rechercher l'information utile, l'analyser, la trier, la hiérarchiser, l'organiser, la synthétiser</i></p> <p><i>7-déterminer les tâches à accomplir, établir des priorités.</i></p> <p><i>7-Trouver et contacter des partenaires, consulter des personnes-ressources.</i></p> <p><i>4-S'informer, se documenter chercher et sélectionner des informations pertinentes</i></p> <p><i>6a-Respecter les règles, et notamment le R.I de l'établissement</i></p> <p><i>6-Evaluer les conséquences de ses actes : (...)</i></p> <p><i>pouvoir s'affirmer de façon constructive</i></p> <p><i>7-savoir respecter les consignes.</i></p> <p><i>7-Développer sa persévérance</i></p>	<p>Informers les élèves de l'existence du FSE et des clubs (au moment des journées d'accueil des CM2 et à la rentrée, par le biais de « délégués FSE » dans chaque classe</p> <p>Mettre à disposition des élèves des supports d'information (tableau d'affichage, espace dédié sur le site web de l'établissement, plaquette d'accueil, journées portes ouvertes)</p> <p>Veiller à la compatibilité entre activités péri éducatives et activités pédagogiques.</p> <p>Organiser l'ordre de passage à la demi pension et le service des AED pour faciliter l'accessibilité aux clubs</p> <p>Organiser un forum des clubs pour baliser les inscriptions.</p> <p>Accompagner le démarrage du club</p> <p>Maintenir un lien avec les responsables de club</p> <p>Collecter des informations sur l'implication de l'élève (visiter régulièrement les clubs, être membre d'un club, s'informer auprès du responsable du club...)</p> <p>Recruter les AED et / ou utiliser leurs compétences pour encadrer un club</p>

-Etre solidaire	-L'élève fait preuve de bienveillance, favorise l'entraide, contribue à l'intégration de nouveaux membres	<p><i>6-Communiquer et travailler en équipe, ce qui suppose (...) d'accomplir sa tâche selon les règles établies par le groupe.</i></p> <p><i>6-Construire son opinion personnelle et pouvoir la remettre en question, la nuancer.</i></p>	<p>Favoriser la diversité des clubs</p> <p>Valoriser et / ou médiatiser les productions</p> <p>Faciliter l'accès de tous aux activités proposées (repérer les exclus, aplanir les difficultés financières, veiller au respect des valeurs)</p>
-----------------	---	--	--

Domaine de compétences : l'implication des élèves dans l'établissement - FICHE 2

Etre responsable d'un club

Savoirs, savoirs faire, savoirs être	Indicateurs de mesure	Références au socle commun	Actions du CPE
<p>Etre force de proposition pour la mise en place d'un club</p> <p>Formaliser le projet par écrit</p> <p>Prendre la responsabilité du club: - <i>Etre informé du droit d'association et savoir en user</i></p> <p>- <i>animer</i></p>	<p>L'élève sollicite un adulte L'élève formule des demandes d'activités concrètes et réalistes</p> <p>L'élève rédige un cahier des charges (nature de l'activité, lieu et temps, coût, matériel, organisation...)</p> <p>Le responsable établit en collaboration avec les inscrits, une charte du club intégrant la réglementation</p> <p>Le responsable formule une demande de réunion de club Le responsable propose et fixe des modalités de fonctionnement en accord avec les inscrits Le responsable fédère les membres du club</p>	<p><i>1-adapter sa prise de parole</i> <i>1- adapter son discours à la situation de communication</i> <i>1-adapter le propos au destinataire et à l'effet recherché</i> <i>1-Rendre compte d'un travail individuel ou collectif</i> <i>1-Rédiger un texte cohérent adapté à son destinataire</i> <i>1-utiliser les principales règles d'orthographe lexicale et grammaticale</i> <i>1-se faire comprendre à l'écrit, avec suffisamment de clarté</i> <i>1-Prendre la parole en public</i> <i>1-Participer à un dialogue , un débat, expliquer son point de vue</i> <i>1-rédiger un texte bref, cohérent, construit en paragraphes, correctement ponctué.</i> <i>7-définir une démarche adaptée au projet</i> <i>6-Communiquer et travailler en équipe, ce qui suppose savoir écouter, faire valoir son point de vue, négocier, rechercher un consensus.</i> <i>6a- Savoir ce qui est interdit et permis</i> <i>6-Savoir distinguer un argument rationnel d'un argument d'autorité.</i> <i>6b – connaissance (notions de gestion)</i> <i>7-Trouver et contacter des partenaires.</i> <i>7-identifier un problème et mettre au point une démarche de résolution.</i> <i>7-déterminer les tâches à accomplir, établir</i></p>	<p>Centraliser les demandes et les propositions. Etre référent pour les élèves. Veiller à la diversité de l'offre d'activités</p> <p>Orienter l'élève vers les personnes ressources et faciliter la négociation (enseignants, AED, Documentaliste, gestionnaire....) Aider dans la démarche de projet. Aplanir les difficultés liés à la logistique.</p> <p>Informé, former, mettre à disposition la réglementation et l'explicité.</p> <p>Valoriser les initiatives Former aux techniques d'animation et accompagner la prise de responsabilités. Fournir les moyens matériels (salle, créneau horaire, aménagement des horaires de passage au self...)</p>

	<p>Le responsable fait état d'une composition diversifiée des membre du club. Le responsable fait évoluer le projet du club en concertation avec les membres</p>	<p><i>des priorités.</i></p>	
<p><i>réguler</i></p>	<p>Le responsable fait état de la présence des inscrits Le responsable veille au respect de la charte du club Le responsable fait de la médiation Le responsable fait état des dysfonctionnements</p>		<p>Veiller à la sécurité et à la régulation des élèves dans l'exercice de leurs activités (se rendre régulièrement dans les clubs, ménager des temps de concertation avec le responsable)</p>
<p><i>planifier les activités</i></p>	<p>Le responsable évalue les besoins financiers Le responsable définit un calendrier Le responsable répartit les tâches au sein du club Le responsable tient un cahier de bord</p>		<p>Fournir les moyens matériels Veiller à la faisabilité des objectifs Veiller au fonctionnement démocratique du club</p>
<p><i>communiquer</i></p>	<p>Rendre visible : Le responsable organise la réalisation d'affiches et leur diffusion Le responsable organise des expositions, des concours, des rencontres inter établissements... Légitimer : Le responsable est présent aux assemblées générales du FSE et/ou aux réunions du bureau Le responsable prépare un bilan des activités du club et le présente Le responsable fait état des attentes des membres du club auprès du bureau</p>	<p>4-s'approprier un environnement informatique de travail 4-crée, produire, traiter, exploiter des données. 4-communiquer, échanger 7-représenter le groupe</p> <p>1-rédiger un texte bref, cohérent, construit en paragraphes, correctement ponctué. 1-rendre compte d'un travail individuel ou collectif 1-dégager l'idée essentielle d'un texte lu</p>	<p>Aider les élèves à faire connaître ce qu'ils font. Evaluer l'implication des élèves pour la note vie scolaire avec les adultes intervenant dans les clubs Faire de l'implication des élèves dans l'établissement un axe du projet vie scolaire Rendre compte au CA du bilan annuel des activités socio éducatives Faire la promotion des activités socio éducatives auprès des collègues et des nouveaux élèves (pré rentrée, liaison CM2/6ème, portes ouvertes, site internet...) Informers les familles de l'offre d'activités, des productions et des besoins éventuels (aux inscriptions, réunions parents d'élèves..</p>

Domaine de compétences : l'implication des élèves dans l'établissement - FICHE 3

ETRE MEMBRE DU BUREAU du Foyer Socio éducatif

Savoirs, savoirs faire, savoirs être	Indicateurs de mesure	Références au socle commun	Actions du CPE
S'engager au sein du bureau	L'élève est présent à l'AG L'élève connaît le fonctionnement du FSE et les fonctions des différents membres du bureau. L'élève se porte candidat aux élections du bureau du FSE durant l'AG	<i>7-prendre des décisions, s'engager et prendre des risques en conséquence.</i>	Organiser ou participer à l'organisation de l'AG, informer sur les fonctions des différents membres du bureau (passage dans les classes, plaquette d'information...) Motiver les élèves, les rassurer sur la charge de travail de la fonction
Assurer les tâches liées au mandat de - <i>Vice président</i>	L'élève fixe un ordre du jour L'élève établit un calendrier des réunions du bureau L'élève anime la réunion L'élève distribue la parole L'élève permet la régularité des votes	<i>1-rédiger un texte bref, cohérent, construit en paragraphes, correctement ponctué.</i> <i>1-donner des informations et s'informer</i> <i>1-prendre part à un dialogue, un débat : prendre en compte les propos d'autrui</i> <i>1-se faire comprendre à l'oral (brève intervention ou échange court)</i> <i>6a- Capacité à communiquer, à travailler en équipe, savoir écouter, faire valoir son point de vue, négocier et accomplir sa tâche</i>	Former et accompagner à la conduite de réunion, à la prise de parole, à la prise de note, à la comptabilité,en collaboration avec les enseignants concernés Se rendre disponible pour aider, conseiller et accompagner l'élève dans ces démarches.
- <i>Vice secrétaire</i>	L'élève participe à l'envoi de la composition du bureau à la préfecture L'élève établit et distribue les convocations aux réunions L'élève prend des notes L'élève rédige et diffuse le compte rendu des réunions du bureau (voir communication écrite / orale des délégués)	<i>4- Créer, produire, traiter, exploiter des données</i> <i>4-s'approprier un environnement informatique de travail</i> <i>1-rédiger un texte bref, cohérent, construit en paragraphes, correctement ponctué.</i>	
- <i>Vice trésorier</i>	L'élève tient la comptabilité de l'association L'élève veille à l'équilibre des comptes L'élève vérifie les relevés de banque L'élève établit des bilans financiers et en informe le bureau	<i>6b – connaissance (notions de gestion)</i> <i>4-s'approprier un environnement informatique de travail</i> <i>4-Créer, produire, traiter, exploiter des données</i> <i>3-Effectuer mentalement des calculs simples et déterminer un ordre de grandeur.</i> <i>3-Effectuer à la calculatrice un calcul isolé sur des nombres relatifs en écriture décimale.</i> <i>3-utiliser et construire des tableaux, des outils (formules, calculatrices, logiciels).3-Contrôler la vraisemblance d'un résultat.</i>	
Prendre des décisions			

<p>Rendre compte des attentes des élèves.</p>	<p>L'élève s'informe L'élève tient compte des contraintes budgétaires L'élève argumente L'élève prend en compte l'avis des autres l'élève vote L'élève dialogue avec les adultes et tient compte de leurs arguments</p> <p>L'élève recueille les besoins des membres du FSE et les transmet au bureau</p>	<p><i>6b – connaître les règles fondamentales de la vie démocratique</i> <i>6b- conscience de l'importance du vote et pris e de décision démocratique</i> <i>6-Etre capable de jugement et d'esprit critique, ce qui suppose de savoir évaluer la part de subjectivité ou de partialité d'un discours.</i> <i>Apprendre à identifier, classer, hiérarchiser, soumettre à critique l'information et la mettre à distance.</i> <i>6-Construire son opinion personnelle et pouvoir la remettre en question, la nuancer.</i> <i>1-faire valoir son propre point de vue</i> <i>1-prendre la parole en public</i> <i>1-adapter sa prise de parole à la situation de communication</i> <i>1-adapter le propos au destinataire et à l'effet recherché</i></p> <p><i>7A - mettre en relation les acquis des différentes disciplines, les mobiliser dans des situations variées</i> <i>7-prendre l'avis des autres, échanger, informer</i></p>	
---	---	--	--

Domaine de compétences : l'implication des élèves dans l'établissement - FICHE 4

S'ENGAGER DANS UN PROJET

Savoirs, savoirs faire, savoirs être	Indicateurs de mesure	Références au socle commun	Actions du CPE
Prendre conscience d'un besoin dans l'établissement ou à l'extérieur	L'élève fait preuve d'un intérêt pour une thématique en interpellant un adulte	<i>5-Avoir une approche sensible de la réalité</i> <i>5- reconnaître les critères de richesse et de pauvreté, identifier les inégalités de développement</i> <i>6b- intérêt pour la vie publique et les grands enjeux de la société, volonté de participer à des activités civiques</i>	Informé et favoriser l'accès aux différentes instances (CESC, assemblée des délégués) , et aux différents projets engagés dans l'établissement
Rechercher des informations	L'élève utilise les moyens d'information internes et externes à l'établissement L'élève est force de proposition sur les objectifs du projet	<i>6-Etre capable de jugement et d'esprit critique, ce qui suppose de savoir évaluer la part de subjectivité ou de partialité d'un discours.</i> <i>Apprendre à identifier, classer, hiérarchiser, soumettre à critique l'information et la mettre à distance.</i>	Favoriser la mise en relation avec les partenaires Veiller au réalisme du projet
Participer à une équipe projet	L'élève est assidu aux réunions L'élève fait des propositions	<i>6a- Respect de soi, des autres, nécessité de solidarité, prise en compte des besoins en France et ailleurs dans le monde.</i>	Soutenir, conseiller, encourager et valoriser les initiatives et les réalisations.
Participer à la promotion du projet	L'élève sait mobiliser ses savoirs, savoirs faire et savoirs être L'élève accomplit les tâches pour l'échéance		Participer avec les enseignants à l'évaluation des compétences du socle

Aller jusqu'au bout du projet.	fixée L'élève informe, sensibilise.... L'élève est assidu et actif jusqu'à l'aboutissement du projet	<i>7-déterminer les tâches à accomplir, établir des priorités.</i> <i>7-prendre des décisions, s'engager et prendre des risques en conséquence.</i>	
--------------------------------	--	--	--

Domaine de compétences : l'adaptation au collège – Fiche 1

DEVENIR COLLÉGIEN

Savoirs, savoirs faire, savoirs être	Indicateurs de mesure	Références au socle commun	Actions du CPE
<p>Identifier le changement de statut élève</p> <p>Etre autonome dans ses déplacements</p> <p>Identifier les fonctions des différents personnels</p> <p>Identifier les nouvelles exigences de vie scolaire.</p>	<p>L'élève vouvoie les adultes</p> <p>L'élève observe les règles de fonctionnement de l'établissement</p> <p>Repérer les différents lieux</p> <p>L'élève s'adresse au bon interlocuteur selon ses besoins</p> <p>L'élève apporte le matériel nécessaire à son quotidien (carnet de liaison, carte de cantine, bus, clefs de casier....)</p>	<p><i>1. Savoir adapter le propos au destinataire</i></p> <p><i>6. Connaître l'importance du respect mutuel</i></p> <p><i>6. Connaître et respecter les règles de la vie collective</i></p> <p><i>7. Etre autonome dans son travail</i></p>	<p>Participer à la commission d'harmonisation avec les écoles primaires</p> <p>Participer à la constitution des classes</p> <p>Former l'équipe VS à l'accueil des nouveaux entrants</p> <p>S'investir dans l'organisation des journées portes ouvertes de l'année qui précède</p> <p>Organiser un temps d'accueil spécifique à la rentrée, avec les PP</p> <p>Elaborer un document d'accueil</p> <p>Présenter l'équipe VS dans les classes</p>

Domaine de compétences : l'adaptation au collège – Fiche 2

S'INTÉGRER AU GROUPE CLASSE

Savoirs, savoirs faire, savoirs être	Indicateurs de mesure	Références au socle commun	Actions du CPE

<p>Connaître et respecter le fonctionnement et les règles de vie instaurés dans la classe.</p> <p>Contribuer à la bonne ambiance de la classe</p>	<p>L'élève n'est pas rappelé à l'ordre</p> <p>L'élève communique avec l'ensemble de ses camarades</p> <p>L'élève est attentif et solidaire</p>	<p><i>6A Comprendre, connaître et respecter les règles de la vie collective.</i></p> <p><i>6a-Communiquer et travailler en équipe, ce qui suppose savoir écouter, faire valoir son point de vue, négociier, rechercher un consensus.</i></p> <p><i>6a Savoir reconnaître et nommer ses émotions, pouvoir s'affirmer de manière constructive.</i></p> <p><i>7. Savoir respecter les consignes, s'appuyer sur des méthodes de travail, être capable de raisonner avec logique et rigueur.</i></p>	<p>Organiser un planning d'HVC</p> <p>Travailler en partenariat avec PP et équipes pédagogiques.</p> <p>Expliciter les règles de vie et le RI</p> <p>Animer, co-animer l'HVC</p> <p>Evaluer les bénéfices de l'HVC en mettant en place le suivi de la classe pendant l'année scolaire (outils, échanges d'informations avec les enseignants, les délégués, équipe VS, équipe de direction, COP)</p> <p>Prévoir HVC au besoin</p>
---	--	---	--

Domaine de compétences : l'adaptation au collège – Fiche 3

UTILISER LE SYSTÈME REPRÉSENTATIF

<i>Savoirs, savoirs faire, savoirs être</i>	<i>Indicateurs de mesure</i>	<i>Références au socle commun</i>	<i>Actions du CPE</i>
<p>Connaître la fonction de délégué et le système de représentation dans l'établissement (élections, instances)</p> <p>Respecter les principes démocratiques de représentation</p>	<p>L'élève sait définir le mode d'élection, les missions, les droits et les devoirs du délégué dans les différentes instances de l'établissement.</p> <p>L'élève donne des critères objectifs au choix d'un candidat idéal</p> <p>L'élève vote</p> <p>L'élève reconnaît la légitimité du candidat élu</p> <p>L' élève sollicite le délégué de classe à bon escient</p>	<p><i>6B Connaître les règles fondamentales de la vie démocratique.</i></p> <p><i>6-Construire son opinion personnelle et pouvoir la remettre en question, la nuancer.</i></p> <p><i>6-Evaluer les conséquences de ses actes : (...) pouvoir s'affirmer de façon constructive</i></p> <p><i>6B Avoir conscience de l'importance du vote et de la prise de décision démocratique.</i></p>	<p>Elaborer un planning d'HVC</p> <p>Prévoir des exercices de réflexions</p> <p>Travailler en partenariat avec doc, PP, prof éducation civique, extérieurs, sur le lien entre les principes démocratiques et la pratique dans l'établissement</p> <p>Exposer le programme de formation et de travail du délégué sur l'année</p> <p>Animer le débat, distribuer la parole, prévoir des exercices d'évaluation</p> <p>Evaluer l'HVC</p> <p>Participer à l'organisation des élections</p>

Faire le lien entre la représentativité au sein du collège et dans la société	L'élève donne un exemple dans la vie politique	<p><i>7B Consulter les personnes ressources</i></p> <p><i>7A - mettre en relation les acquis des différentes disciplines, les mobiliser dans des situations variées</i></p>	Travailler avec les enseignants sur la transférabilité des acquis dans la société
---	--	---	---

Domaine de compétences : l'adaptation au collège – Fiche 4

S'IMPLIQUER DANS SA SCOLARITÉ

Savoirs, savoirs faire, savoirs être	Indicateurs de mesure	Références au socle commun	Actions du CPE
Avoir son matériel scolaire	L'élève apporte le matériel en lien avec les activités pédagogiques.	<i>7. Etre autonome dans son travail</i>	Elaborer des HVC avec le PP, sur les exigences de la vie scolaire et de la vie de la classe.
Connaître son emploi du temps	L'élève ne se trompe pas de jour, de lieux, de semaine, de groupe.....		Concertation avec les enseignants, et l'équipe VS, et les parents principalement, pour repérer les élèves qui éprouvent des difficultés d'adaptation.
Connaître et anticiper les échéances de l'année scolaire	L'élève note les dates importantes L'élève se prépare aux différents examens.		Prévoir des dispositifs d'aide (tutorat avec les pairs ou les adultes, points de régulation avec les collaborateurs et partenaires,...)
Organiser son travail personnel	L'élève utilise les ressources à sa disposition (espace numérique de travail, CDI....) L'élève équilibre ses temps de travail et de loisirs L'élève est à jour dans le travail demandé	<i>4.S'approprier un environnement informatique de travail</i>	Organiser la communication des informations et du calendrier de l'année scolaire (biais des délégués, de l'équipe VS, PP, site établissement) envers les élèves et leurs parents
S'auto évaluer	L'élève cerne ses points forts et ses points faibles L'élève sollicite ou propose de l'aide	<i>7. Connaître son potentiel</i>	Organiser les temps d'étude (aménager des lieux, mettre des ressources à disposition des élèves, utiliser les compétences de l'équipe VS, organiser la collaboration entre les assistants pédagogique, les AVS et les enseignants, accompagner les personnels VS dans leurs responsabilités, évaluer pour

<p>Construire son projet personnel</p>	<p>L'élève formule ses centres d'intérêt L'élève affine ses choix de stage de découverte L'élève s'investit dans la recherche d'information sur les métiers, les formations et les procédures d'affectation. L'élève prend conscience de l'adéquation entre ses résultats et les exigences des formations. L'élève élargit et hiérarchise ses choix d'orientation</p>	<p>7. Envisager son orientation de façon éclairée</p>	<p>l'équipe pédagogique, instaurer un partenariat avec la famille) Utiliser des outils permettant l'auto évaluation en collaboration avec les enseignants et l'équipe VS Favoriser et organiser la coopération entre les élèves Organiser l'échange d'information et la collaboration avec les différents acteurs (PP, COP, parents, professeur documentaliste) Dans le cadre du suivi de l'élève, collecter des informations pour étayer la connaissance de l'élève. Repérer et diagnostiquer en concertation avec les différents acteurs. Orienter l'élève vers la bonne personne ressource Participer aux remédiations dans son domaine de compétences, accompagner les familles.</p>
--	---	--	---

Domaine de compétences : l'adaptation au collège – Fiche 5

AVOIR UN COMPORTEMENT RESPONSABLE

<i>Savoirs, savoirs faire, savoirs être</i>	<i>Indicateurs de mesure</i>	<i>Références au socle commun</i>	<i>Actions du CPE</i>
<p>Respecter les autres</p>	<p>L'élève maîtrise ses émotions L'élève fait preuve de savoir vivre L'élève applique le règlement intérieur</p>	<p>6A Comprendre, connaître et respecter les règles de la vie collective. 6A. Avoir conscience de la contribution nécessaire de chacun à la collectivité 6A. Evaluer les conséquences de ses actes.</p>	<p>Incarner soi même les attitudes attendues chez les élèves et favoriser la réflexion des adultes sur la notion d'exemplarité. Expliciter les règles de sécurité et de civilité</p>

<p>Se respecter</p>	<p>L'élève respecte les règles de sécurité L'élève accepte et comprend les punitions et / ou sanction</p> <p>L'élève connaît et applique les règles d'hygiène L'élève connaît les conduites à risques pour la santé L'élève a conscience des conséquences de ce que véhicule son image, y compris virtuelle.</p>	<p><i>7B. Prendre l'avis des autres, échanger, informer, consulter les personnes ressources</i> <i>4. S'approprier un environnement informatique de travail</i> <i>4. Connaître les lois et règlements qui régissent l'usage des TICE</i> <i>6. Evaluer les conséquences de ses actes, pouvoir s'affirmer de façon constructive</i> <i>7. Avoir une bonne maîtrise de son corps.</i></p>	<p>le règlement intérieur, aux élèves. Clarifiez par des exemples</p> <p>Rappeler le cadre réglementaire et juridique des procédures disciplinaires auprès de la communauté éducative.</p> <p>Mettre en place entre adultes des procédures écrites relatives à l'application des punitions et sanctions dans l'idée d'une cohérence.</p> <p>Garantir la dimension éducative des punitions et des sanctions auprès des adultes et des élèves.</p> <p>Evaluer régulièrement le bénéfice des punitions et des sanctions pour l'élève et adapter la stratégie au besoin.</p> <p>Evaluer les procédures disciplinaires pour l'établissement</p> <p>Organiser la collaboration avec l'équipe vie scolaire, les PP, les parents, les personnels médico sociaux, les partenaires extérieurs.</p> <p>Dans le cadre du suivi de l'élève, collecter des informations pour étayer la connaissance de l'élève.</p> <p>Repérer et diagnostiquer en concertation avec les différents acteurs.</p> <p>Orienter l'élève vers la bonne personne ressource</p> <p>Participer aux remédiations dans son domaine de compétences, accompagner les familles.</p> <p>Participer à l'élaboration de la politique du CESC et collaborer à des actions</p>
---------------------	--	--	---

