

CPE stagiaire NGNYDONG-ZENG Grâce Laëtitia
CPE tuteur RUELLAN Guilhem
LP Ampère Vendôme

Organisation du service vie scolaire pour un fonctionnement lisible et évolutif

Liens avec le projet d'établissement (PE)

Le fonctionnement du service vie scolaire se doit d'être lisible c'est-à-dire clair, compréhensible, déchiffrable par toute la communauté éducative. Et lorsque nous parlons d'évolution c'est qu'il est nécessaire que le service s'inscrive dans un processus d'amélioration continu en appliquant par exemple un outil tel que le Plan-Do-Check-Act (PDCA de Deming). Le but étant d'évaluer, de réajuster et d'améliorer l'organisation pour que le fonctionnement influe sur la qualité de la gestion des élèves en vue de leur réussite et de leur épanouissement.

L'axe stratégique 1 projet d'établissement met en exergue l'urgence de mettre en place une politique éducative afin de « faciliter une meilleure organisation de l'enseignement et de participer à l'éducation de nos élèves ». ¹

Objectif : tisser les liens entre le service vie scolaire et l'équipe pédagogique afin de décroiser le clivage éducation et pédagogie.

Le lien que je fais avec la situation professionnelle traitée est que la lisibilité du service vie scolaire doit permettre de définir à court, moyen et long terme des objectifs émanant de la politique éducative du lycée grâce à un projet de service claire pour tous en particulier les plus proches collaborateurs des conseillers principaux d'éducation, les AED. La notion d'évolution du service vie scolaire correspond à la formation des AED mais également à la coopération avec toute la communauté éducative en vue par exemple de l'élaboration d'un projet de vie scolaire.

Durant les deux premières semaines du mois de septembre, le constat que j'ai pu faire est que la plupart des AED avaient des postes attribués qu'ils ne respectaient pas et dont ils ne connaissaient ni les objectifs ni même le « réel » protocole. De plus, chacun se relayait de poste en poste sans avertir les CPE d'où l'impossibilité de demander de rendre compte de manière globale. J'ai également constaté que certains AED n'étaient pas ponctuels au bureau et au portail. Qu'ils ne circulaient pratiquement pas dans l'établissement. Egalement en me penchant sur leur horaires j'ai pu constater qu'aucun ne respectait la quotité horaire légale. Certains AED vont jusqu'à faire deux jours de travail d'affilés dans l'établissement. J'ai compris que ces horaires jouaient beaucoup dans la qualité de la posture de certains (fatigue, nervosité, mauvaise humeur). Lorsque je leurs posais des questions pour essayer de comprendre pourquoi ils fonctionnaient ainsi, globalement ce qui ressortait c'est qu'ils avaient l'habitude de fonctionner de la sorte et que souvent ils ne savaient pas exactement quoi faire.

Objectifs prioritaires de la situation professionnelle et effets souhaités

Extraits de fiche de situation professionnelle de stagiaire CPE – 2013

Le premier objectif était de restaurer le service vie scolaire afin qu'il soit le plus opérant possible en vue d'une prise en charge efficace des élèves et de la baisse des incivilités. Le second objectif était d'instaurer un rythme de fonctionnement du service qui soit lisible et compris de tous.

Du 5 septembre au 17 septembre : ma prise de fonction en tant que CPE au Lycée Ampère

Prise de connaissance des dotations affectées pour les AED et la nature de leur contrat.
Prise de connaissance du compte rendu des évaluations des AED.
Prise de connaissance des emplois du temps des AED et observations.
Prise connaissance du fonctionnement de l'internat et observations.

Le 17 septembre : constat de la gestion des AED

La quotité horaire journalière des AED : pas respectée.
Les missions des AED pas totalement respectées.
L'organisation du service : absence de fiches de poste.

Le 19 septembre : l'organisation du service vie scolaire et préparation de la réunion de service

Réalisation des fiches de poste en fonction des besoins de l'établissement.
Impliquer les AED dans la réalisation des fiches (conseil du tuteur).
Réajuster des emplois du temps en fonction de la législation.
Définir avec mon collègue CPE un ordre du jour de la réunion (conseil du tuteur).
Préparer la co-animation de la réunion avec mon collègue (conseil du tuteur).
Expliquer que dans un souci de bienveillance et de légalité il faut envisager un changement des horaires des AED qui ne correspond pas au code du travail.

Le 1 octobre: réunion de service vie scolaire avec comme ordre du jour « l'instauration des fiches de poste » (Chef d'établissement, chef d'établissement adjoint, les deux CPE et les AED)

Proposition à deux AED d'être secrétaire de séance et de faire un compte rendu (conseil du tuteur).
Mise au point de ce qui a été fait concernant le service vie scolaire.
Présentation et explication des fiches de poste.
Rappel que la responsabilité des AED est engagée sur le poste qui leur est attribué.
Confirmation que de nouveaux emplois du temps qui respecteront le code du travail seront mis en place dès la rentrée 2013.