



S'investir dans
le relationnel
enseignant-élèves

PAR
TIE

Le suivi des élèves en difficulté

➤ **Comment définir un élève en difficulté ?**

Il faut commencer par :

Cerner la notion de difficulté :

S'agit-il d'une difficulté scolaire ou s'agit-il de difficultés personnelles qui ne permettent pas à l'élève de se consacrer pleinement à ses activités scolaires ?

L'élève qui rencontre des difficultés scolaires émet certains signaux

- ☞ Absences
- ☞ Notes en dessous de la moyenne
- ☞ Attitude passive ou inversement attitude agressive ou agitée (bavardages, bruit...)
- ☞ Travail non rendu.

En début d'année, vous avez posé les règles sur l'attitude à avoir en classe et sur le travail à fournir. Si vous avez un élève « hors norme », il est important d'intervenir rapidement :

Comment intervenir ?

Votre action personnelle

- ☞ La discussion.

- ☞ Vous pouvez montrer de l'intérêt pour l'élève afin de l'encourager.

Essayez de comprendre l'origine de son attitude face au travail en discutant avec l'élève et/ou avec sa famille pour trouver des solutions.

Donnez des activités complémentaires pour l'aider, le faire participer, le mettre en valeur.

Ces actes peuvent susciter l'intérêt de l'élève et le remotiver. L'élève qui prend confiance va peu à peu progresser, même s'il évolue à un rythme différent des autres.

➤ Les aides pédagogiques possibles

Les heures de soutien élève

Elles sont en principe prévues dans l'emploi du temps de l'élève.

« L'école ouverte »

Certains lycées utilisent cette pratique péri-éducative.

Le lycée ouvre sur des plages horaires spécifiques : par exemple, le samedi matin, le mercredi après-midi, pendant les vacances scolaires ou les soirs de semaine.

Des enseignants sont présents pour aider les élèves qui souhaitent travailler certains points de cours.

Ce soutien est gratuit pour les élèves et apporte à ces derniers un certain confort.

Les élèves peuvent travailler en petits groupes, revoir ou approfondir certains points de cours.

Les enseignants qui participent à « l'école ouverte » perçoivent une rémunération (HSE) qui prend en compte le nombre d'heures réalisées dans le cadre de cette activité.

La réorientation

Certains élèves n'ont pas de difficulté particulière. Ce n'est pas pour autant qu'ils sont motivés et impliqués dans leur formation.

- ☞ Ces élèves ne viennent pas ou viennent en pointillé.
- ☞ Ils ne réalisent pas les activités à faire.
- ☞ Ils n'apprennent pas leurs leçons.
- ☞ Ils ne tiennent pas compte des consignes.
- ☞ Ils ne sont pas forcément perturbés par leurs résultats.
- ☞ Ils sont bavards, dissipés.

Pour ce profil d'élève, ce qui ne leur convient pas quand vous leur posez la question, c'est l'école. Ils ne sont pas bien en classe. Parfois, ils ne sont pas bien dans la section.

La solution peut être une réorientation.

La conseillère d'orientation ou la personne chargée de la mission de réinsertion qui se situe dans votre établissement peut recevoir l'élève et l'aider à trouver la formation qui pourrait convenir à son profil.

N.B. La mission d'insertion n'existe pas dans tous les lycées. En l'absence de cette structure, c'est la conseillère d'orientation qui pourra aider l'élève.

➤ Quelques mots sur la Mission Générale d'Insertion ou MGI

La mission générale d'insertion, sous la responsabilité du chef d'établissement, désigne très précisément l'obligation faite à l'établissement d'assurer le suivi vers l'accès à la qualification de chaque jeune qui sort sans solution du système éducatif, pendant l'année suivant sa sortie.

Source : esen.education.fr

Les principes de l'action figurent dans le code de l'éducation. Ils résultent de différents textes de nature législative : loi d'orientation sur l'éducation du 10 juillet 1989, loi relative au travail, à l'emploi et à la formation professionnelle du 21 décembre 1993, loi du 29 juillet 1998 relative à la lutte contre les exclusions, loi d'orientation et de programme pour l'avenir de l'école du 23 avril 2005.

Source : eduscol.education.fr.

Le rôle de la MGI

Elle aide les établissements dans la prise en charge des élèves en risque de décrochage ou de rupture scolaire.

Remarque

Certains élèves souhaitent intégrer l'entreprise, mais ils sont trop jeunes et n'ont pas les qualifications requises pour se lancer dans la vie active.

Ses modes d'intervention

- ☞ Elle intervient dans la formation des équipes éducatives.
- ☞ Elle contribue au fonctionnement des Cellules de veille et de prévention.
- ☞ Elle intervient dans l'accompagnement individualisé des élèves.
- ☞ Elle organise et met en œuvre, par le biais des Pôles relais insertion, des actions de remobilisation destinées aux élèves de plus de 16 ans sortis sans solution du système éducatif.
- ☞ Elle aide les élèves à construire un projet professionnel en leur faisant découvrir le monde de l'entreprise par le biais de ministages.

Les élèves sont réorientés par la suite vers des voies qui sont plus en adéquation avec leurs attentes, exemple : baccalauréat en alternance.

Le site <http://eduscol.education.fr> donne différentes informations sur le suivi et la réorientation des élèves.

Différents sites académiques donnent également des informations sur la prise en charge des élèves qui doivent être réorientés.

Exemples : www.ac-aix-marseille.fr/ l'observatoire des ruptures.

www.ac-versailles.fr/orientation.

➤ Des exemples pratiques qu'on ne doit pas forcément reproduire quand on est enseignant !

Ces cas sont des exemples qui ont été mis en avant soit par des enseignants soit par les élèves eux-mêmes.

☹ Il est inutile de dévaloriser l'élève par des mots « assassins »



Propos d'élèves

« De toute façon, il a dit que j'étais nul ! »

« Il a dit que je faisais partie des perdants ! »

« Il a dit que je ne réussirai pas dans la vie ! »

☹ Il n'est pas nécessaire de dévaloriser l'élève devant le groupe-classe en mettant en avant la note.

☹ Dire à haute voix le nom de l'élève qui a eu la plus basse note de la classe pour le secouer.



Sentiments ressentis

L'élève va avoir un sentiment de honte par rapport aux autres.

Ce sentiment peut l'entraîner à avoir une certaine arrogance ou agressivité à l'égard de l'enseignant afin de montrer aux autres qu'il est indifférent par rapport à sa note.

☹ Certains enseignants rangent les copies par ordre décroissant pour faire monter la tension au fur et à mesure de la distribution.



Sentiments ressentis

Cela met en valeur l'élève qui a la meilleure note, mais en contrepartie, cela dévalorise totalement ceux qui ont des notes inférieures à la moyenne.

☞ Quand vous rendez une copie, il est important de dire à l'élève votre sentiment sans pour autant prendre à témoin les autres élèves.

Organiser une sortie pédagogique de courte durée

Les sorties pédagogiques sont organisées, puis conduites par les enseignants sur la base du volontariat.

Avant d'effectuer la sortie pédagogique, le(s) professeur(s) organisateur(s) doit (vent) satisfaire un certain nombre de formalités administratives importantes, que cette sortie s'étende sur un ou plusieurs jours.

➤ La conception du dossier de demande de sortie

La phase de préparation de la sortie est capitale pour son aboutissement et sa réussite. La réglementation stricte dans ce domaine amène l'enseignant à penser à différents points importants dans l'organisation de ce moment.

Le dossier de demande de sortie pédagogique comporte un aspect financier et un aspect administratif.

Pour s'assurer de l'acceptation de votre projet de sortie, il est essentiel de soigner l'élaboration du dossier de demande de sortie :

- prévoir un dossier précis avec un financement clair des dépenses par des recettes ;*
- énumérer les objectifs pédagogiques poursuivis et les bénéfices retirés par les élèves ;*
- exposer précisément l'organisation de la sortie.*

Ces conditions vous permettront d'augmenter vos chances de voir votre dossier accepté. Il s'agit de bien construire son projet à l'avance, de le négocier avec son chef d'établissement et l'intendant afin de pouvoir le faire voter en CA. Dans certains cas, le projet doit être accepté et signé par le rectorat.

1/ L'aspect financier

Un principe clair :

« Tout ce qui est pédagogique et obligatoire doit être gratuit. »

Toute sortie obligatoire sur les heures de cours doit être gratuite, aucune participation des familles ne peut être demandée.

– **Obtenir des devis** concernant la restauration, le transport, l'hébergement éventuel, les entrées... afin **d'établir le budget prévisionnel de la sortie.**

– Se renseigner auprès des entreprises (transporteur, hôtel...) sur **les formalités concernant le paiement des prestations.** Cela vous permettra d'obtenir de la part de l'intendant certaines avances sur frais, sous la forme de versement d'arrhes pour les réservations. Ces avances ne sont possibles qu'au vu du dossier constitué par l'enseignant organisateur et signé par le chef d'établissement. De plus, les établissements ne règlent les dépenses qu'au vu d'un bon de commande signé par le chef d'établissement (ou intendant). Il s'agit donc d'en informer les professionnels. Ceux-ci connaissent très souvent la procédure et l'acceptent sans difficulté particulière.

– **Prévoir les recettes qui financeront les dépenses demandées** : pour éviter la remarque « *Et on paie avec quoi ?* », pour toute dépense envisagée, il faut prévoir une proposition de financement, sachant que l'initiative de la décision appartient au chef d'établissement et/ou à l'intendant.

Le budget se négocie avec le chef d'établissement et son gestionnaire. Il sera ensuite voté en Conseil d'administration.

Attention :

– Ne pas hésiter à **comparer les offres** (tarifs proposés), notamment concernant le transport et l'hébergement.

– Les crédits ne peuvent être ouverts qu'au vu de la décision du **Conseil d'administration (CA)** qui autorise la sortie pédagogique à l'issue d'un vote.

2/ Différents types de financements possibles

Les ressources propres de l'établissement :

– **Les fonds propres de l'établissement** : dans le budget annuel de votre lycée, une ligne « Voyages » peut parfois être prévue.

– **Les prélèvements sur fonds de réserve** : il s'agit d'une « tirelire » comportant de l'argent non utilisé sur une année et qui peut être dépensé sur l'année suivante.

– Impliquer les élèves dans la demande de financement : par exemple, demander à des élèves d'aller défendre le dossier à la réunion du foyer socio-éducatif (FSE).

- **Les crédits d'enseignement matières.**
- **Les fonds relatifs à la taxe d'apprentissage** peuvent être utilisés dans des cas précis : voyages d'études en France ou à l'étranger en liaison avec la formation dispensée. Il est possible de financer les transports de la sortie avec la taxe d'apprentissage.

La participation des familles :

- Elle peut permettre le financement d'une partie de la sortie, mais il faut respecter le principe suivant : « **Tout ce qui est pédagogique doit être gratuit.** »

Le financement grâce à différents partenaires possibles :

- **Les subventions obtenues auprès d'entreprises** (hors taxe d'apprentissage).
- **La participation du Foyer socio-éducatif (FSE) :** le FSE peut accorder une aide au financement de la sortie, mais il n'aide que ses adhérents.
- En relation avec le FSE, il est possible d'organiser des actions permettant de collecter un autofinancement : par exemple, la vente de calendriers au nom de l'établissement. Des sociétés spécialisées peuvent vous proposer des offres « clés en mains ».
- **Le rectorat**, dans certains cas précis, participe au financement de certaines sorties pédagogiques :

La subvention fonds de vie lycéenne : c'est un fonds versé par le rectorat, pour l'animation et la formation des délégués et du conseil de vie lycéenne ;

Les actions du CESC (Comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté). Il accorde des subventions pour le financement d'actions précises. Exemple : financement d'un spectacle théâtral interactif sur la sexualité des jeunes.

La Direction de l'action culturelle (DAC) : elle participe au financement des projets culturels des classes à PAC.

- **Les collectivités locales et territoriales :** elles peuvent participer au financement de sorties, mais également être à l'origine d'événements tels que « *Le printemps des lycéens et apprentis* » organisé par la région PACA.

Demander à votre direction s'il existe un document type de financement des sorties, propre à votre établissement.

Voir exemple en ANNEXE

Au moment de l'inscription des élèves dans votre établissement, encouragez-les à adhérer au FSE. Ils bénéficieront ainsi d'une aide financière supplémentaire.

Préparez votre projet bien à l'avance. Les dossiers sont à présenter au rectorat au cours de l'année scolaire qui précède l'événement.

Comprendre les barèmes et sa propre évolution de carrière à partir de son échelon

Comprendre son évolution de carrière, les méthodes de rémunération (traitement) ainsi que l'évolution de carrière demeure indispensable à un vrai investissement dans ce métier d'enseignant. Sans vouloir être vénal, il y a un intérêt particulier à bien appréhender les barèmes et les grilles d'avancement, pour essayer d'avoir un confort financier.

➤ Les barèmes

Chaque professeur est noté sur 100. Cette note est l'addition de 2 notes :

- la note pédagogique (sur 60) attribuée par les inspecteurs lors d'une inspection, (voir chapitre sur les notes pédagogiques) ;
- la note administrative (sur 40) attribuée par le recteur sur proposition du chef d'établissement (voir chapitre sur les notes administratives).

Cette note déterminera la répartition des enseignants en 3 catégories : Grand choix, Choix et à l'ancienneté.

Pour un même échelon, les premiers 30 % des professeurs passeront au Grand choix, les 5/7 au choix, puis le reste à l'ancienneté.

**1 enseignant au grand choix mettra 20 ans
pour être au 11^e échelon.**

**1 enseignant à l'ancienneté mettra 30 ans
pour être au 11^e échelon.**

TEMPS DE PASSAGE DANS L'ÉCHELON

Classe normale des agrégés, certifiés, professeurs d'EPS et PLP

Échelon	Grand choix 30 %	Choix 5/7	Ancienneté
du 1 ^{er} au 2 ^e			3 mois
du 2 ^{ème} au 3 ^e			9 mois
du 3 ^{ème} au 4 ^e			1 an
du 4 ^{ème} au 5 ^e	2 ans		2 ans 6 mois
du 5 ^{ème} au 6 ^e	2 ans 6 mois	3 ans	3 ans 6 mois
du 6 ^{ème} au 7 ^e	2 ans 6 mois	3 ans	3 ans 6 mois
du 7 ^{ème} au 8 ^e	2 ans 6 mois	3 ans	3 ans 6 mois
du 8 ^{ème} au 9 ^e	2 ans 6 mois	4 ans	4 ans 6 mois
du 9 ^{ème} au 10 ^e	3 ans	4 ans	5 ans
du 10 ^{ème} au 11 ^e	3 ans	4 ans 6 mois	5 ans 6 mois

Hors classe

Échelon	Grand choix 30 %	Choix 5/7
1 ^{er} au 2 ^e	2 ans 6 mois	2 ans 6 mois
2 ^e au 3 ^e	2 ans 6 mois	2 ans 6 mois
3 ^e au 4 ^e	2 ans 6 mois	2 ans 6 mois
4 ^e au 5 ^e	2 ans 6 mois	2 ans 6 mois
5 ^e au 6 ^e	4 ans	3 ans
6 ^e au 7 ^e		3 ans

➤ Les salaires des enseignants

Chaque fonctionnaire est rémunéré en fonction d'un indice (que l'on trouve sur sa feuille de paye). Celui-ci correspond à une valeur mensuelle.

1 point d'indice = 4.5706 € par mois

Le paiement du salaire est subordonné à la **signature du procès-verbal d'installation** dans l'établissement. Il doit être daté du 1^{er} septembre, date « d'effet financier » de la rentrée.

Les stagiaires qui étaient auparavant payés par l'Éducation nationale (titulaires ou non titulaires) et qui ont changé d'académie doivent, en outre, obligatoirement demander un certificat de cessation de paiement au service payeur d'origine et le fournir au nouveau service payeur (Trésorerie Générale).

En attendant que toutes les formalités soient remplies et que l'informatisation des données de base du salaire soit réalisée, les stagiaires ont droit à **une avance sur salaire**, équivalente généralement à 80 %, pour la fin septembre, le salaire étant régularisé fin octobre.

Dans l'attente de leur reclassement, pas de perte de salaire pour les stagiaires qui étaient auparavant agents titulaires ou non titulaires de l'État. Ils doivent demander, à l'IUFM ou au