

5 - REFERENTIELS

Article L6113-1 [En savoir plus sur cet article...](#) Créé par [LOI n°2018-771 du 5 septembre 2018 - art. 31 \(V\)](#)

« Les certifications professionnelles enregistrées au répertoire national des certifications professionnelles permettent une validation des compétences et des connaissances acquises nécessaires à l'exercice d'activités professionnelles. Elles sont définies notamment par un **référentiel d'activités** qui décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés, un **référentiel de compétences** qui identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui en découlent et un **référentiel d'évaluation** qui définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis. »

Modalités d'évaluation :

Bloc 1	Assurer l'accueil éducatif des élèves et apprenants et de leurs familles
Bloc 2	Coordonner l'organisation d'un service de vie scolaire
Bloc 3	Conduire des projets d'animation ou d'activités éducatives
Bloc 4	Assurer l'intégration et l'accompagnement d'une équipe de vie scolaire
Bloc 5	Bloc 5 – Gérer des situations de harcèlement et les situations à risques en milieu scolaire et protéger les publics fragiles

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
Bloc 1 - Assurer l'accueil éducatif des élèves et apprenants et de leurs familles			
Activité 1 : Accueil et surveillance des élèves et apprenants <ul style="list-style-type: none"> - Prise en charge des élèves et apprenants - Gestion des conditions matérielles d'accueil - Surveillance des élèves et apprenants - Organisation des surveillances - Définition des conditions des entrées et sorties - Gestion des flux de mouvements - Prise en compte des situations particulières 	C1. Organiser la prise en charge des élèves et apprenants, individuellement et collectivement, en vérifiant que les conditions d'accueil matérielles (sécurité, accessibilité PMR, hygiène, etc.) respectent les normes, en instaurant un dialogue régulier avec l'équipe pédagogique et en identifiant les situations nécessitant une prise en charge particulière afin de répondre au mieux aux besoins des élèves et apprenants.	Le candidat sera évalué selon les modalités suivantes : 1. Analyse d'une mise en situation professionnelle choisie (réelle ou fictive) et préparée par le candidat, relative à la prise en charge des élèves (surveillance et sécurité des élèves, encadrement des élèves, application des sanctions, communication avec les familles...). Le dossier écrit est transmis à l'avance au jury et un support PPTX ou word pourra appuyer la présentation à l'oral devant le jury. 2. Étude de cas choisie par le jury, sur un sujet en complément de l'analyse de pratiques choisie par le candidat. Les études de cas sont classées par thème, afin de proposer au	Pour C1 : <ul style="list-style-type: none"> - Les conditions d'accueil matérielles des élèves et apprenants sont recensées et leur conformité à la réglementation légale est établie - L'organisation des surveillances est réalisée de façon efficace en lien avec l'activité - Les situations nécessitant une prise en charge particulière sont identifiées et un protocole est mis en place

	<p>C2. Encadrer la surveillance des élèves et apprenants à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement en respectant les règles de l'établissement, en définissant les conditions matérielles des entrées, sorties et des flux de mouvements et en prenant en compte les situations qui nécessitent un accompagnement ou des dispositions spécifiques dont les situations de handicap afin de garantir leur sécurité au quotidien.</p>	<p>candidat un sujet non traité par la situation qu'il aura choisie.</p> <p>Ex : le candidat devra :</p> <ul style="list-style-type: none"> - proposer des exemples de moyens mis en œuvre, de procédure d'accueil et de surveillance des élèves et/ou apprenants. - présenter un état des lieux des conditions matérielles à mettre en œuvre selon la typologie du public (élève en situation de handicap) - présenter la procédure de mise en sécurité des élèves et/ou du personnel de l'établissement. - présentation d'un plan ou protocole d'action d'encadrement du travail scolaire en lien avec l'équipe éducative. 	<p>Pour C2 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les conditions matérielles des sorties et entrées sont présentées. - La conformité avec le règlement de l'établissement est démontrée. - Un planning de surveillance est établi - La surveillance de l'établissement et des endroits stratégiques (portails, toilettes, coursives, etc.) est assurée - Des exemples de moyens mis en œuvre pour accompagner des élèves ayant des besoins spécifiques (dont les situations situation de handicap) sont présentés
<ul style="list-style-type: none"> - Sécurisation des élèves, apprenants et du personnel de l'établissement lors de situations de crise - Application des mesures PPMS et ou Vigipirate - Encadrement des élèves - Contrôle de l'accès à l'établissement (intrusion de personnes, d'objets) 	<p>C3. Assurer la mise en sécurité des élèves, des apprenants et du personnel de l'établissement, en contrôlant l'accès à l'établissement, en appliquant les mesures de sécurité adaptées (PPMS – plan particulier de de mise en sureté- Plan Vigipirate) lors de situations pouvant causer des dommages aux personnes et aux biens, en assurant l'encadrement des élèves et en respectant les protocoles en vigueur afin de garantir leur intégrité</p>	<p>L'épreuve sera évaluée à l'oral par le jury métier. Des questions d'approfondissement pourront être posées par le jury métier.</p>	<p>Pour C3 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les situations pouvant causer des dommages aux personnes et aux biens sont recensées - Les protocoles mis en place lors de ces situations sont présentés - Le plan particulier de mise en sureté et le plan Vigipirate de l'établissement sont présentés

<p>Activité 2 : Mise en œuvre de l'environnement éducatif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Respect du règlement intérieur - Recherche de solution personnalisées et éducatives - Dialogue avec l'équipe pédagogique - Dialogue avec les élèves, apprenants et leurs familles - Usage des ressources numériques et outils de communication adaptés - Encadrement du travail scolaire des élèves et apprenants - Mobilisation des compétences des membres de l'équipe de vie scolaire 	<p>C4. Faire respecter le règlement intérieur et le cadre légal en recherchant des solutions personnalisées dans une perspective éducative et en faisant appliquer des décisions et des sanctions afin de favoriser des comportements adaptés au milieu scolaire</p>		<p>Pour C4 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'échelle de sanction de l'établissement est présentée - Les solutions préconisées sont personnalisées au cas par cas et s'inscrivent dans une perspective éducative - Des exemples d'application de décisions et de sanctions prises sont présentés - Les décisions et les sanctions sont appliquées dans le respect du règlement intérieur et du cadre légal
	<p>C5. Assurer le dialogue avec les élèves, apprenants et les familles en utilisant les outils de communication et les ressources numériques afin d'apporter les informations courantes, pratiques et opérationnelles relatives à la vie scolaire.</p>		<p>Pour C5 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le protocole de communication avec les élèves, apprenants et familles en place dans l'établissement est décrit - Les outils de communication (dont outils numériques) adéquats sont utilisés selon la nature des informations à transmettre

	<p>C6. Encadrer le travail scolaire des élèves et des apprenants en mobilisant les compétences de membres de l'équipe de vie scolaire et en leur consacrant du temps selon leurs besoins afin d'accompagner et motiver les élèves et apprenants au quotidien</p>		<p>Pour C6 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le plan d'action d'encadrement du travail scolaire est présenté en adéquation avec les compétences et appétences des membres de l'équipe de vie scolaire - L'encadrement est réalisé en lien avec l'équipe pédagogique et permet d'assurer un suivi pédagogique - Un exemple d'accompagnement auprès d'élèves ou apprenants est présenté et permet de mesurer l'impact de l'accompagnement - La mise en œuvre d'une démarche partagée par l'équipe des EVS dans l'accompagnement des temps d'études/de permanence est assurée - Le développement des compétences des EVS est assuré pour permettre l'encadrement efficient des temps d'études/de permanence
--	---	--	--

Bloc 2 - Coordonner l'organisation d'un service de vie scolaire

<p>Activité 3 : Organisation du quotidien du service de vie scolaire</p> <ul style="list-style-type: none"> - Optimisation des moyens et des ressources de l'équipe de vie scolaire en lien avec la hiérarchie - Répartition de la charge de travail - Planification des activités - Supervision du travail des équipes - Gestion de la diffusion de l'information - Communication adaptée aux interlocuteurs - Organisation de réunions de service - Fixation d'objectifs - Techniques de conduite de réunion 	<p>C7. Structurer le service de vie scolaire en identifiant les moyens matériels et ressources humaines nécessaires à son bon fonctionnement, en répartissant la charge de travail entre les membres de l'équipe en fonction des plannings de travail de chacun et en supervisant le travail de traitement et de saisie des documents administratifs des équipes, afin d'optimiser son fonctionnement.</p>	<p>Le candidat sera évalué selon les modalités suivantes :</p> <p>1. Analyse d'une mise en situation professionnelle choisie (réelle, à venir ou fictive) et préparée par le candidat, relative à l'organisation du service de vie scolaire (Description de la procédure de collecte des données et informations, organisation et planification des activités, organisation des réunions, définition des objectifs, description des méthodes d'évaluation du fonctionnement...).</p> <p>Le dossier écrit est transmis à l'avance au jury et un support PPTX ou word pourra appuyer la présentation à l'oral devant le jury métier.</p> <p>2. Un questionnaire sur des cas pratiques et sur un sujet en complément de l'analyse de pratiques choisie par le candidat.</p> <p>Par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Présentation d'un ordre du jour de réunion - La description des méthodes d'évaluation du fonctionnement des 	<p>Pour C7 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les moyens matériels et ressources humaines nécessaires au bon fonctionnement du service de vie scolaire sont identifiés - La charge de travail est répartie équitablement entre les différents membres de l'équipe - Les plannings des activités sont organisés dans le respect de la réglementation et tiennent compte des plannings de travail individuels - Ils tiennent compte des ressources disponibles, des besoins des temps scolaires et de la surveillance des élèves de l'établissement - L'activité est organisée en tenant en compte des priorités - Les élèves et apprenants sont pris en charge lors d'absences du personnel pédagogique et éducatif - Le travail des équipes est contrôlé : les informations relatives aux absences et aux
--	---	--	--

	<p>C8. Concevoir une procédure de transmission d'information des membres du service de vie scolaire en définissant et utilisant les canaux de communication adaptés à chaque type de message et chaque type d'interlocuteur (affichages, emails...) en adoptant un style de communication adaptée et en prenant en compte les règles de confidentialité afin de garantir une communication efficace.</p>	<p>procédures de communication.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comment et pourquoi est organisé le suivi quotidien des activités du service de vie scolaire. <p>L'épreuve sera évaluée à l'oral par le jury métier. Des questions d'approfondissement pourront être posées par le jury métier.</p>	<p>retards sont saisies, correctes et exhaustives</p> <p>Pour C8 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Une procédure de transmission des informations mise en place est expliquée aux membres de l'équipe de vie scolaire - Une solution de transmission adéquate par rapport à l'exemple de message proposé (mail, sms, appels, tableau d'affichage, documents divers...) est proposée - Les règles de confidentialité sont respectées
	<p>C9. Organiser des réunions au sein du service de vie scolaire, en déterminant les objectifs, en convoquant les membres concernés, et en utilisant des techniques de conduite de réunion et une posture adaptée afin d'informer, échanger et prendre des décisions.</p>		<p>Pour C9 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Des réunions de service sont planifiées et organisées - L'ordre du jour est défini et transmis aux participants - Un compte rendu est établi - Le temps de parole de chacun des participants est pris en compte - Des techniques de réunion sont présentées pour que chaque EVS soit impliqué dans ce temps d'équipe

Activité 4 : Suivi et optimisation de l'activité du service de vie scolaire <ul style="list-style-type: none"> - Suivi quotidien des activités - Définitions d'indicateurs de suivi - Analyse des données d'activités - Elaboration de comptes rendus d'activité - Transmission des données du service à la hiérarchie 	C10. Réaliser le suivi quotidien des activités du service de vie scolaire en définissant des indicateurs de suivi, en analysant les données d'activité et les relevés de décisions et en ayant recours aux outils numériques afin de rendre compte de l'activité du service à la hiérarchie.		Pour C10 : <ul style="list-style-type: none"> - Des indicateurs permettant le suivi des activités du service de vie scolaire sont définis - Des exemples d'outils de suivi mis en place au sein de l'établissement sont présentés - Les données d'activité collectées grâce aux outils sont analysées et interprétées - Un compte rendu de l'activité du service est réalisé
	C11. Proposer des solutions et des améliorations en matière d'organisation du travail en prenant en compte les évolutions impactant le service, en caractérisant la nature du changement, dysfonctionnement ou de l'anomalie, et en les hiérarchisant en fonction de l'urgence et de leur degré de gravité afin de garantir le bon fonctionnement du service.		Pour C11 : <ul style="list-style-type: none"> - Les changements, dysfonctionnements et/ou anomalies relatifs à l'organisation du travail sont recensés, caractérisés et hiérarchisés - Des propositions d'améliorations sont formulées
Bloc 3 - Conduire des projets d'animation ou d'activités éducatives			
Activité 5 : Élaboration de projets d'animation et d'activités éducatives <ul style="list-style-type: none"> - Recensement des besoins d'animation de l'établissement - Recueil des avis des acteurs impliqués dans la vie de l'établissement 	C12. Réaliser un diagnostic des besoins d'animation de l'établissement en interrogeant les élèves et apprenants, les acteurs impliqués dans leur vie scolaire (personnels de vie scolaire, enseignants, intervenants externes) et la hiérarchie, en réalisant une veille sur les sujets d'actualité pouvant	Le candidat sera évalué selon les modalités suivantes : 1. Présentation d'un projet d'animation ou d'activités éducatives fictif, à venir ou réel préparé par le candidat, et décrivant a minima son diagnostic, la méthodologie de gestion de projet utilisée, les	Pour C12 : <ul style="list-style-type: none"> - Un diagnostic sur les besoins d'animation au sein de l'établissement est réalisé. Il est fondé sur les retours objectifs des parties prenantes (élèves, personnels de l'établissement, hiérarchie)

<ul style="list-style-type: none"> - Veille d'actualité éducative 	<p>nécessiter des interventions et/ou approfondissements et sur des méthodologies éducatives adéquates afin d'identifier les thématiques sur lesquelles des projets d'animation et d'activités éducatives pourraient porter.</p>	<p>mesures d'implication de l'équipe éducatives, les indicateurs de mesure d'impact du projet. Le dossier écrit est transmis à l'avance au jury métier.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Une veille sur les sujets d'actualité est réalisée - L'analyse des besoins est remontée à la hiérarchie, au regard des priorités de l'établissement
<ul style="list-style-type: none"> - Conception de projets d'animation et d'activités éducatives - Identification des objectifs du projet éducatif de l'établissement - Spécifier les ressources nécessaires - Planification des activités 	<p>C13. Concevoir un projet d'animation ou d'activités éducatives en identifiant les objectifs et enjeux éducatifs, en se référant au projet éducatif de l'établissement, en déterminant les ressources matérielles, financières et humaines nécessaires au bon déroulé, en élaborant un planning réparti sur l'année (méthodologie de gestion de projet) et en vérifiant son adéquation avec le cadre légal et le calendrier de l'établissement afin de répondre aux besoins d'animation de l'établissement.</p>	<p>L'épreuve sera évaluée à l'oral par le jury. Des questions d'approfondissement pourront être posées par le jury.</p>	<p>Pour C13 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un projet d'animation est établi et présenté - Ses objectifs et enjeux sont déterminés et sont en adéquation avec le projet de l'établissement - Les ressources matérielles, financières et humaines sont déterminées et quantifiées - Un planning est réalisé et correspond au calendrier de l'établissement - Le respect du cadre légal est vérifié
<p>Activité 6 : Mise en œuvre d'un projet d'animation et d'activités éducatives</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordination des parties prenantes au projet selon leur rôle - Organisation de réunions de suivi 	<p>C14. Coordonner un projet d'animation ou d'activités éducatives en répartissant les rôles et les tâches au sein de l'équipe projet, en organisant des réunions de suivi, en vérifiant la disponibilité des ressources et en sollicitant le cas échéant des prestataires externes adéquats habilités à intervenir en</p>		<p>Pour C14 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les rôles et missions de l'équipe projet sont répartis et présentés - Des réunions de suivi sont planifiées et organisées - Des prestataires externes adéquats habilités à intervenir en milieu scolaire sont identifiés



<ul style="list-style-type: none"> - Sollicitation de partenaires externes - Accompagnement de l'équipe de vie scolaire dans la mise en œuvre des projets - Réalisation du bilan des actions - Mesure des effets et impacts - Présentation à la hiérarchie et aux équipes pédagogiques. 	<p>milieu scolaire afin d'optimiser le déroulé projet.</p> <p>C15. Accompagner l'équipe de vie scolaire dans la mise en œuvre de projets d'animation en participant à l'organisation des temps extra et périscolaires et en répondant à leurs demandes afin de favoriser la montée en compétences et en autonomie des membres de l'équipe.</p> <p>C16. Réaliser le bilan du projet d'animation et des activités éducatives en mesurant l'adéquation entre les diagnostics effectués en amont et les résultats obtenus afin de mettre en place des correctifs en vue d'une potentielle reconduite.</p>		<p>Pour C15 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un accompagnement de l'équipe de vie scolaire relatif à la mise en place de projets d'animation est réalisé - Des réunions formelles ou informelles régulières sont tenues <p>Pour C16 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un bilan du projet d'animation et des activités éducatives est réalisé ou explicité - Une évaluation entre les résultats obtenus et les objectifs initiaux est effectuée ou explicitée - Des améliorations et/ou des correctifs sont proposés
Bloc 4 - Assurer l'intégration et l'accompagnement d'une équipe de vie scolaire			
<p>Activité 7 : Intégration de nouveaux membres dans le service de vie scolaire</p> <ul style="list-style-type: none"> - Élaboration d'un parcours d'intégration à destination des nouveaux membres du service de vie scolaire (salarié, apprenti) - Identification des besoins et du profil du nouveau membre 	<p>C17. Établir un parcours d'intégration adapté à chaque nouveau membre de l'équipe de vie scolaire, en caractérisant son profil, en déterminant ses besoins spécifiques, en le présentant aux autres membres de l'équipe et de l'établissement et en le familiarisant avec son poste de travail, les spécificités de l'établissement et ses processus afin qu'il soit opérationnel.</p>	<p>Le candidat sera évalué selon les modalités suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Présentation d'une procédure d'intégration et d'accueil à l'aide d'un livret d'accueil. L'ensemble des cas d'intégration devront être présentés : salarié, apprentis, stagiaire. Le dossier écrit est transmis à l'avance au jury métier. 2. Des questions d'approfondissement sur une 	<p>Pour C17 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un parcours d'intégration est établi en fonction du profil du nouveau membre (expérience professionnelle, capacité d'adaptation, besoins spécifiques, etc.) - L'établissement, son fonctionnement, ses processus et ses spécificités sont présentés

<ul style="list-style-type: none"> - Présentation de l'établissement, du service et des différents processus en vigueur - Implication du tuteur (pour les apprentis) - Accueil de stagiaires - Élaboration d'un dispositif d'accueil spécifique au stagiaire et à ses objectifs de montée en compétences - Implication du tuteur dans le dispositif - Suivi par des entretiens réguliers 	<p>C18. Organiser l'accueil d'un stagiaire en établissant un dispositif d'accueil en concordance avec les objectifs de son stage, et en lui présentant les modalités opérationnelles de son stage, en réalisant des entretiens réguliers de suivi, afin de l'accompagner dans son processus d'acquisition des compétences.</p>	<p>thématique complémentaire (et non abordée dans le livret d'accueil) pourront être choisies et posées par le jury métier.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Le poste de travail est présenté - Les membres de l'équipe de vie scolaire sont impliqués dans l'intégration <p>Pour C18 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'accueil du stagiaire est assuré - Un dispositif d'accueil est établi en tenant en compte des objectifs du stage et des moyens humains du service de vie scolaire - Les modalités du stage sont présentées (horaires, droits, etc.) - Les documents informatifs sont transmis (règlement intérieur, livret d'accueil, etc.) - Des entretiens réguliers sont planifiés tout le long du stage
<p>Activité 8 : Gestion des besoins des équipes du service de vie scolaire</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accompagnement continu des équipes - Mise en œuvre des différents entretiens et mesures d'accompagnement des équipes - Prise en considération des thématiques des risques psychosociaux, du harcèlement moral et sexuel 	<p>C19. Accompagner chaque membre de l'équipe tout au long de l'année en organisant des points ponctuels (formels ou informels), en étant à l'écoute de leurs besoins et leurs retours et en prenant en considération les thématiques des risques psychosociaux et du harcèlement moral et sexuel afin de maximiser le bien-être et la performance de chacun des membres de l'équipe.</p>		<p>Pour C19 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un processus d'accompagnement des membres de l'équipe de vie scolaire est établi : - Des points ponctuels sont organisés - Les besoins et demandes des équipes sont recensés - Les thématiques des risques psychosociaux et du

<ul style="list-style-type: none"> - Recueil des besoins en développement des compétences des membres de l'équipe de vie scolaire - Identification des besoins en compétences - Proposition de thématiques de formation 			<p>harcèlement moral et sexuel sont prises en considération dans le processus d'accompagnement</p>
	<p>C20. Recueillir les besoins en développement des compétences des membres de l'équipe de vie scolaire en identifiant leurs besoins en formation au quotidien, en proposant des thématiques de formation à la hiérarchie au regard des besoins identifiés afin d'améliorer leur efficacité professionnelle.</p>		<p>Pour C20 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les besoins en développement des compétences sont recueillis - Les besoins en formation sont identifiés et proposés à la hiérarchie - Les besoins en développement de compétences des EVS sont repérés au regard des activités observées sur le terrain
<p>Bloc 5 – Gérer des situations de harcèlement et les situations à risques en milieu scolaire et protéger les publics fragiles</p>			
<p>Activité 9 : Gestion d'une situation à risque (harcèlement, maltraitance, addiction, comportement dangereux, discriminations, etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identification des signes de souffrance ou de mal être : symptômes physiques, troubles du comportement, manifestations psychosomatiques - Repérage de comportements inhabituels et non adaptés de la part de l'entourage de l'apprenant (famille, camarades, institutions, etc.) 	<p>C21. Détecter une situation à risque (harcèlement, maltraitance, addiction, etc.) en repérant les signes de souffrance ou de mal être de l'élève ou l'apprenant, et en étant vigilant au comportement de son entourage (famille, camarades, institutions, etc.) afin d'anticiper les potentiels risques.</p>	<p>Le candidat sera évalué selon les modalités suivantes :</p> <p>1. Analyse d'une mise en situation professionnelle choisie (réelle, à venir ou fictive) et préparée par le candidat, relative à la prise en compte du harcèlement en milieu scolaire et à la protection des publics fragiles (gestion d'une situation à risques, de l'identification aux plans d'actions à mettre en œuvre, au descriptif des protocoles de mise en œuvre et de prévention, sensibilisation, et montée en compétences des</p>	<p>Pour C21 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Une procédure de traitement de situation à risque est présentée : - Les signes de souffrance ou de mal être sont identifiés et recensés - Le comportement de l'entourage est pris en compte
	<p>C22. Recueillir la parole de l'élève ou l'apprenant en l'installant dans un lieu adapté où il se sent en sécurité, en pratiquant l'écoute active, en consignait ses paroles de manière factuelle et en respectant les règles</p>		<p>Pour C22 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le protocole prévoit la mise en sécurité de l'élève pour recueillir sa parole (lieu adapté)

<ul style="list-style-type: none"> - Recueil de la parole de l'apprenant en situation de danger - Ecoute active - Retranscription des échanges - Respect des règles de confidentialité 	<p>de confidentialité applicables afin d'évaluer au mieux la situation de danger.</p>	<p>équipes de vie scolaire...). Le dossier écrit est transmis à l'avance au jury. 2. Étude de cas choisie par le jury, sur un sujet en complément de l'analyse de pratiques choisie par le candidat.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Les conditions de réalisation de l'échange sont propices à la recevabilité - Les paroles de l'élève sont consignées et sont factuelles - Les règles de confidentialité sont respectées -
<ul style="list-style-type: none"> - Mise en place d'un plan d'action face à une situation à risque - Recensement des faits en vue d'un signalement dans les cas de maltraitance - Convocation des familles si la situation le permet et ne met pas l'élève ou l'apprenant en danger - Mise en place de sanctions disciplinaires lorsque les auteurs des faits sont des élèves/apprenants de l'établissement - Suivi de la situation 	<p>C23. Mettre en place un plan d'action en équipe face à une situation à risque concernant l'élève ou l'apprenant en coopérant avec la hiérarchie, en recensant les faits en vue d'un signalement, en faisant exécuter des sanctions disciplinaires adaptées si nécessaire, en convoquant les familles si la situation le permet et en réalisant un suivi régulier afin de le protéger.</p>	<p>Les études de cas sont classées par thème, afin de proposer au candidat un sujet non traité par la situation qu'il aura choisie.</p> <p>Ex : le candidat devra :</p> <ul style="list-style-type: none"> - présenter des procédures de traitement d'une situation à risque - présenter un plan ou protocole d'action de prévention. - présenter des actions de sensibilisation autour des situations à risques. - présenter des actions de montée en compétences des équipes du service de vie scolaire sur les sujets de situation à risques. <p>L'épreuve sera évaluée à l'oral par le jury. Des questions d'approfondissement pourront être posées par le jury.</p>	<p>Pour C23 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les aspects juridiques essentiels sont connus - Les outils ministériels et institutionnels sont connus et utilisés - Le plan d'action prévoit la coopération avec la hiérarchie - Les équipes de vie scolaire sont impliquées dans la démarche - Les faits sont consignés par écrit - Les informations échangées sont factuelles et objectivées - Les mesures adéquates sont mises en place (enquêtes, convocations des familles, intervention du psychologue, mesures de prévention, sanctions disciplinaires, etc.) - Un suivi régulier de la situation à risque est organisé

<p>Activité 10 : Gestion des besoins des publics fragiles/à besoins particuliers</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mise en place d'un plan d'action PSSM - Identification du trouble de santé mentale : trouble psychiques, dépression, troubles anxieux, troubles psychotiques, troubles liés à l'utilisation de substances, phobie scolaire - Gestion de situation de crise relative à la santé mentale - Sécurisation de l'élève et du lieu de la crise - Gestion de sortie de crise (bilan d'expérience, débriefing, etc.) 	<p>C24. Mettre en place un plan d'action PSSM (Premiers Secours en Santé Mentale) en discernant s'il existe un risque de trouble de santé mentale de l'élève ou de l'apprenant et en l'orientant vers les professionnels de santé adaptés afin d'accompagner au mieux l'élève ou l'apprenant.</p> <p>C25. Gérer une situation de crise liée à la santé mentale en adoptant une posture calme, en pratiquant l'écoute active, en sécurisant l'élève ou l'apprenant, et/ou le lieu de la crise, en prévenant la hiérarchie et en accompagnant la sortie de crise afin de protéger l'élève.</p>		<p>Pour C24 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un plan d'action PSSM est mis en place et explicité - Les personnels qualifiés sont identifiés <p>Pour C25 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un protocole de gestion de crise lié à santé mentale est mis en place - La posture adéquate est adoptée (calme, écoute active) - L'élève est mis en sécurité - La hiérarchie est prévenue
<p>Activité 11 : Protection et prévention</p> <ul style="list-style-type: none"> - Information des partenaires professionnels spécialisés sur les risques d'une situation - Sécurisation de l'élève et l'apprenant 	<p>C26. Appliquer la procédure de signalement conformément à son niveau de responsabilité, en transmettant une alerte à la direction et en contactant les partenaires adéquats (psychologues, assistantes sociales, juges, etc.) sous la responsabilité de la direction, afin de garantir la sécurité et l'intégrité de l'élève ou apprenant.</p>		<p>C26 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les actions à mettre en place relatives à la procédure de signalement sont déclinées <ul style="list-style-type: none"> o La direction est consultée o Les partenaires spécialisés susceptibles d'intervenir sont recherchés et

<ul style="list-style-type: none"> - Sensibilisation autour des situations à risques - Organisation d'actions d'informations - Implication des équipes du service de vie scolaire 			<p style="text-align: center;">contactés avec l'aval de la direction</p>
	<p>C27. Mettre en œuvre des actions de prévention des différents publics face à des situations à risque pouvant être expérimentées par les élèves et les apprenants en organisant des actions d'information sur différentes thématiques (harcèlement, violences familiales, addictions, etc.) et en impliquant les équipes de vie scolaire afin de limiter les dangers/risques.</p>		<p>Pour C28 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Des actions de préventions sur des thématiques identifiées sont mises en œuvre - Les modalités d'implication des équipes de vie scolaire sont précisées