

GUIDE DE LA PROFESSEURE PRINCIPALE / 1BP3

Poser le cadre. Ouvrir une reprise.

Suivi de parcours · 55 minutes · Point après deux semaines de rentrée.

Objectif : nommer les limites, rendre les attentes observables et convenir d'un suivi à deux semaines.

PROPOSITION DE PRISE DE PAROLE · ENVIRON 3 MINUTES

« Nous prenons ce temps parce que votre année compte. Je veux que chacun puisse apprendre, être respecté et se sentir en sécurité dans cette classe.

Des incidents m'ont été signalés, notamment une bagarre et des propos déplacés envers votre professeur de gestion. Ils sont pris au sérieux. Nous ne chercherons pas ici des coupables : les faits doivent être vérifiés et traités individuellement avec les adultes concernés.

Le cadre, lui, est clair. Les violences, les menaces et les humiliations ne sont pas acceptables. Le respect est dû à chaque personne, dans tous les cours. Un désaccord peut se dire ; une insulte n'est pas un argument.

Le suivi fait aussi apparaître des absences et des retards. Toutes les absences ne sont pas injustifiées : nous examinerons les situations. Mais personne ne peut décider de venir seulement aux cours qui lui plaisent. Hors empêchement légitime, autorisation ou aménagement reconnu, votre place est en cours, à chaque heure prévue.

En cuisine, nous allons relier cette exigence à une situation simple : une équipe a besoin que chacun soit présent, préparé et capable d'écouter. Nous travaillons cette posture dès maintenant.

Je ne vous demande pas de promettre d'être parfaits. Je vous demande des actes précis et réguliers. Deux semaines ne définissent pas toute une année. Aujourd'hui, chacun repartira avec deux engagements et une date pour faire le point. »

Le relevé est un signal de vigilance, pas un verdict.

Le document fourni porte sur le **1er au 16 septembre 2026**. Il mentionne des retards de cinq minutes, des absences, des « appels famille » et des éléments « en attente de justificatif ». Il ne renseigne pas tous les motifs et ne permet pas de qualifier toutes les absences d'injustifiées. [D1]

Ne pas projeter le scan nominatif. Aucun nom d'élève ni total individuel n'est repris dans le livret. Les incidents sont rapportés dans la demande de l'enseignante ; ils ne sont pas documentés par le relevé d'assiduité.

CONDUIRE LA SÉANCE / 55 MINUTES

Un cadre ferme. Une parole possible.

À prévoir : un livret de 8 pages par élève, stylos, minuteur, règlement intérieur en vigueur. Charte seule disponible pour une copie destinée au suivi.

Temps	Consigne et rôle de la professeure principale	Support
0-6 min	Poser le cadre. Lire ou adapter la prise de parole. Annoncer : pas de noms, pas de récit public des incidents. Le respect et la sécurité ne sont pas soumis au vote.	Guide p. 1
6-12 min	Faire le point. Bilan individuel. Chacun repère une réussite et une priorité. Ne pas demander de justification personnelle devant le groupe.	Élève p. 2
12-20 min	Droits et devoirs. Lire les cinq repères. Faire reformuler deux liens entre un droit et un acte concret. Insister sur la réciprocité du respect.	Élève p. 3
20-32 min	Étudier les situations. Répartir A à D entre les binômes : 1 min seul, 4 min à deux, puis 7 min de mise en commun. Une réponse courte par situation suffit.	Élève p. 5
32-40 min	Présence et ponctualité. Lire les trois étapes. Faire reformuler la conduite à tenir en cas de retard ou d'absence. Préciser la procédure locale vérifiée avec la CPE.	Élève p. 4
40-49 min	Passer à l'engagement. 6 min pour deux objectifs réalistes et observables ; 3 min pour lire ensemble les huit engagements de la charte.	Élève p. 6-7
49-55 min	Clore et programmer. Répondre aux questions, signer après compréhension, fixer le bilan à deux semaines. Recueillir discrètement les demandes d'entretien.	Élève p. 7-8

Faire coopérer

À deux, chacun propose une réponse et reformule celle de l'autre. Choisir les binômes sans rapprocher les protagonistes d'un conflit. Une réponse individuelle reste possible.

Rendre accessible

Lire les consignes, autoriser les mots-clés, la dictée à l'adulte ou l'oral. Ne pas confondre lentueur, difficulté de langage ou besoin d'aménagement avec un refus.

À éviter : le procès collectif, les aveux publics, la reconstitution d'une bagarre, la comparaison nominative des absences et les signatures forcées. La discussion porte sur des actes, jamais sur la valeur d'une personne.

En cas de danger actuel, sécuriser et alerter immédiatement selon le protocole du lycée. La séance collective ne remplace ni la protection d'un élève ni le traitement individuel d'un incident.

DÉBRIEF / RÉPONSES ATTENDUES ET REFORMULATIONS

Dire ce qui ne va pas. Montrer quoi faire.

Les quatre situations sont fictives. On évalue la pertinence d'une réponse, pas la capacité à désigner les élèves impliqués dans les faits signalés.

A · Le retard n'autorise pas l'absence.

Attendu : se présenter et suivre le circuit du lycée, expliquer le retard, reprendre les apprentissages dès que l'accès au cours est autorisé. Ne pas transformer quelques minutes en une heure volontairement manquée.

À dire : « Je suis en retard. Je suis la procédure pour rejoindre mon cours. »

B · Le désaccord n'autorise pas l'humiliation.

Attendu : cesser la remarque et les rires qui l'encouragent, reformuler une question, reprendre le travail. Le professeur de gestion a droit au même respect que tous les personnels. Le sens du cours peut se discuter, pas sa présence à la carte.

À dire : « Je ne comprends pas encore l'utilité de ce travail. Pouvez-vous nous l'expliquer ? »

C · Un témoin peut protéger sans se mettre en danger.

Attendu : se tenir à distance, ne pas encourager, alerter immédiatement un adulte. Ne pas filmer pour partager ni relayer des images humiliantes. Ne pas demander aux élèves de séparer physiquement les protagonistes.

À dire : « Je vais prévenir un adulte. » Le recueil des faits et la protection des personnes relèvent ensuite des adultes.

D · Éviter l'évaluation ne résout pas la difficulté.

Attendu : être présent, signaler le problème à l'enseignant et demander une aide. Distinguer un choix de sécher d'un empêchement ou d'une difficulté nécessitant un accompagnement. Organiser le rattrapage si une absence a eu lieu.

À dire : « Je ne suis pas prêt et j'ai besoin de comprendre comment reprendre le travail. »

**Le savoir-être se traduit en actes :
arriver prêt, écouter, parler avec respect, demander de l'aide.**

Après un incident : reconnaître les faits établis et chercher, avec les adultes, une réparation adaptée. Ne pas imposer une confrontation, une médiation ou des excuses publiques à une personne qui a subi une violence.

Une réponse éducative n'efface pas les faits et ne remplace pas les procédures prévues par le règlement intérieur. La charte ne fixe aucun barème automatique de sanction.

SUIVRE / PROTÉGER / DOCUMENTER

Une signature. Et surtout une suite.

Le progrès se vérifie sur des faits, des démarches réalisées et des obstacles mieux pris en charge. La signature seule ne constitue pas un résultat.

Dans la première semaine

Revoir les situations d'assiduité avec la CPE : motifs, justificatifs, éventuelles erreurs de saisie ou plages horaires atypiques. Proposer les entretiens demandés. Convenir d'un appui concret et solliciter les familles selon la situation de l'élève.

À deux semaines

Compléter la page 8 en entretien ou en bilan individuel. Croiser les observations de l'équipe avec celles de l'élève. Nommer un progrès précis. Maintenir l'objectif ou ajuster l'aide ; fixer une nouvelle date si nécessaire.

Si l'élève ne signe pas : demander ce qui n'est pas compris ou ce qui pose problème, sans conflit public. Prévoir un entretien. Le règlement continue de s'appliquer ; la signature ne doit être ni un aveu ni la condition de l'aide apportée.

En cas de répétition : transmettre des faits précis à la CPE et à la direction. Articuler accompagnement, information des responsables légaux pour les mineurs et procédures prévues au règlement. Ne pas inventer de quota de retards, d'exclusion ou de sanction liée à la charte.

À préciser avec la vie scolaire avant la séance : circuit des retards, signalement des absences, démarches de retour et délais applicables. Le scan transmis est un relevé de suivi, pas le règlement intérieur. Les situations de santé, de handicap ou de vulnérabilité sont examinées individuellement.

Appuis et limites du document

[D1] Document fourni : *SCAN-3350.pdf*, p. 1, « Suivi des absences et des retards par élève », période du 01/09/2026 au 16/09/2026. Appui au constat d'assiduité uniquement ; aucune donnée nominative reproduite.

[D2] Référence graphique : *Atelier_MJC_Livret_eleve_Design_culinaire1BP1.pdf*, p. 1-3. Reprise des repères visuels : bleu, corail, jaune, menthe, rose, formes géométriques et typographie bâton.

[R1] Code de l'éducation, art. R. 511-1 et R. 511-11 : règlement intérieur, assiduité, travaux et évaluations.

[R2] Circulaire n° 2011-112 du 1er août 2011, sections 2.1 et 2.3 : principes de respect, droits d'expression et obligations. Seules ces dispositions sont mobilisées.

[R3] Circulaire n° 2014-159 du 24 décembre 2014 : prévention de l'absentéisme et accompagnement des élèves et des familles.

[R4] Service Public, « Assiduité scolaire et absentéisme », fiche vérifiée le 6 novembre 2025. Références en ligne consultées le 16 septembre 2026.

Conception pédagogique : les activités, situations fictives, exemples de phrases, charte et suivi à deux semaines sont des propositions pour cette séance. Ils ne constituent pas un règlement adopté par l'établissement. Impression : A4, taille réelle, recto verso, retournement sur bord long.