

## CQP Coordinateur de vie scolaire (CVS) RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITES ET RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION



Le CQP CVS regroupe 8 compétences regroupées en 3 domaines:

### Domaine 1 : Animation de l'équipe de vie scolaire

- **C1** - Animer l'équipe de vie scolaire
- **C2** - Communiquer régulièrement à l'équipe les informations et formaliser des informations utiles au fonctionnement et au travail de la vie scolaire
- **C3** - Organiser l'activité de l'équipe d'éducateurs de vie scolaire

### Domaine 2 : Coordination des activités de vie scolaire

- **C4** - Analyser et proposer des améliorations et/ou des adaptations de l'activité
- **C5** - Coordonner, accompagner et participer à l'activité
- **C6** - Communiquer de manière transversale et synthétique
- **C7** - Communiquer avec les élèves, les familles, les partenaires extérieurs

### Domaine 3 : Conduite de projet d'activité

- **C8** - Coordonner des projets d'animations

REFERENTIEL D'ACTIVITES		REFERENTIEL DE CERTIFICATION		
Activités visées par la qualification	Compétences associées aux activités visées par la qualification	Compétences ou capacités qui seront évaluées	Modalités d'évaluation	Critères d'évaluation
<b>1. ANIMATION DE L'EQUIPE DE VIE SCOLAIRE</b>		<b>UNITE DE CERTIFICATION 1</b>		
<b>A1- Animation de l'équipe d'éducateurs de vie scolaire dont il a la charge au quotidien</b>	<b>C1 – Animer l'équipe d'éducateurs de vie scolaire</b>			
Accompagnement des nouveaux arrivants	- <b>Concevoir un projet préalable pour l'organisation du parcours d'intégration des nouveaux membres de l'équipe</b>	- <b>Concevoir un projet préalable pour l'organisation du parcours d'intégration des nouveaux membres de l'équipe</b>	<b>ETO</b> L'évaluation est fondée sur une présentation orale basée sur un sujet ou d'étude de cas issus des activités réalisées pendant la formation ainsi que sur différents documents/éléments utilisés couramment dans la vie scolaire <i>Exemples de supports conseillés issus de la compilation :</i> - Etude de cas décrivant les étapes d'un parcours d'intégration LIEU : Centre de formation DUREE : - Préparation 30 min - Présentation 10- 15 min - Echange : 10- 15 min	- <b>Anticiper</b> l'organisation pratique et matérielle : ordre logique dans les étapes d'intégration - <b>Décrire</b> chaque étape d'intégration : désignation d'un tuteur, planning des membres de l'équipe, de leur prise de poste (prévisions des apprentissages), présentation des responsables de chaque tâche pour chaque étape : précision et logique de la description de l'organisation

Transmission des objectifs d'activité et d'actions à mettre en œuvre	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Transmettre</b> à l'équipe les objectifs et résultats attendus en termes de fonctionnement de la vie scolaire et de projets d'animation et d'activités socio-éducatives</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Transmettre</b> à l'équipe les objectifs et résultats attendus en termes de fonctionnement de la vie scolaire et de projets d'animation et d'activités socio-éducatives</li> </ul>	<p><b>OSR</b> L'évaluation se base sur une observation en situation réelle <i>Situation réelle :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Situation où le candidat est invité à présenter des objectifs et des résultats attendus en termes de fonctionnement à l'équipe d'éducateurs de vie scolaire</li> </ul> <p>LIEU : Lieu de stage DUREE : 10 minutes</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Transmettre</b> des objectifs et des résultats à l'équipe d'éducateurs de vie scolaire en s'assurant que le message est compris : formulation claire des objectifs et résultats attendus</li> <li>- <b>Réagir et répondre</b> de manière pertinente aux questions de l'équipe</li> </ul>
Identification des besoins de formation recensés	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Identifier</b> les besoins en compétences au sein de l'équipe d'éducateurs de vie scolaire dont il a la charge</li> <li>- <b>Proposer</b> des thématiques de formations à la hiérarchie au regard des besoins identifiés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Identifier</b> les besoins en compétences au sein de l'équipe d'éducateurs de vie scolaire dont il a la charge</li> <li>- <b>Proposer</b> des thématiques de formations à la hiérarchie au regard des besoins identifiés</li> </ul>	<p><b>ETO</b> L'évaluation se base sur un entretien technique oral dont le support permet de présenter ou simuler une situation issue des activités réalisées pendant la formation ainsi que sur différents documents/éléments utilisés couramment dans la vie scolaire <i>Exemples de supports conseillés issus de la compilation :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vidéos d'un EVS en situation de travail</li> <li>- Documents produits par un EVS</li> <li>- Etudes de cas écrites</li> <li>- Simulation par l'évaluateur d'une intervention d'un EVS auprès d'un élève</li> </ul> <p>LIEU : Centre de formation DUREE :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Présentation 10 min</li> <li>- Echange 20 min</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Analyser</b> des documents ou des situations présentées</li> <li>- <b>Déterminer</b> les besoins adéquats en compétences au sein de l'équipe</li> <li>- <b>Analyser</b> les besoins en se basant sur son observation des situations et des documents présentées</li> <li>- <b>Traduire</b> les besoins identifiés en minimum de deux propositions concrètes de développement des compétences</li> <li>- <b>Transmettre</b> les propositions à la hiérarchie</li> </ul>

<b>A2- Communication avec l'équipe d'éducateurs de vie scolaire dont il a la charge, les autres équipes de l'établissement, les élèves, les familles et les partenaires extérieurs</b>	<b>C2- Communiquer régulièrement à l'équipe les informations et formaliser des informations utiles au fonctionnement et au travail de la vie scolaire</b>			
Conduite et organisation de réunions d'équipe d'éducateurs de vie scolaire dont il a la charge	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Transmettre</b> les informations nécessaires à la conduite de l'activité de la vie scolaire</li> <li>- <b>Assurer</b> le retour d'informations des différents conseils (classe, discipline...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Transmettre</b> les informations nécessaires à la conduite de l'activité de la vie scolaire</li> <li>- <b>Assurer</b> le retour d'informations des différents conseils (classe, discipline...)</li> </ul>	<b>OSR</b> L'évaluation se base sur une observation en situation réelle <i>Situation réelle :</i> Activité proposée permettant au candidat de déterminer les informations nécessaires à sa conduite, de les transmettre et d'assurer le retour LIEU : Lieu de stage DUREE : 10 minutes + échange 10 minutes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Cibler</b> l'information à transmettre</li> <li>- <b>Préciser</b> les moyens de communication (courriel, téléphone...)</li> <li>- <b>Garantir</b> en fonction de la situation et de l'interlocuteur, le retour d'information par exemple par des relances</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Conduire</b> des réunions avec les membres de l'équipe d'éducateurs de vie scolaire dont il a la charge</li> <li>- <b>Assurer</b> le suivi de l'activité, des consignes de travail, du plan d'actions fixé à mettre en œuvre suite à la réunion</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Conduire</b> des réunions avec les membres de l'équipe d'éducateurs de vie scolaire dont il a la charge</li> <li>- <b>Assurer</b> sur le suivi de l'activité, des consignes de travail, du plan d'actions fixé à mettre en œuvre suite à la réunion</li> </ul>	<b>OSR</b> L'évaluation se base sur une observation en situation réelle (établissement d'un support de réunion, conduite d'une réunion de 30 minutes maximum permettant d'écouter et de distribuer la parole) <i>Situation réelle:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fourniture de tableaux de bord et plan d'actions permettant de préparer la réunion, d'effectuer le support de présentation et de conduire la réunion</li> </ul> LIEU : Lieu de stage DUREE : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Préparation 15 minutes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Réaliser un ordre du jour pour :</b>  <b>cerner</b> les objectifs de cette réunion, <b>préciser</b> pour qui et pourquoi la réunion est organisée ; <b>identifier</b> le message à faire passer ; <b>exposer</b> ce message ; <b>préparer</b> le contenu</li> <li>- <b>Conduire la réunion : informer</b> sur le suivi, le plan de travail... ; <b>suivre</b> le plan ; <b>veiller</b> au temps ; <b>donner</b> la parole ; <b>écouter</b></li> </ul>

			<p>- Observation 30 minutes maximum et échange 15 minutes</p> <p><i>Cette évaluation peut être effectuée à la suite de l'évaluation OSR : « Transmettre à l'équipe les objectifs et résultats ».</i></p>	
Rédaction et transmission d'écrits au sein de l'équipe d'éducateurs de vie scolaire dont il a la charge	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Concevoir</b> les documents et supports adaptés permettant le suivi des activités réalisées par l'équipe et des données de fonctionnement de l'équipe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Concevoir</b> les documents et supports adaptés permettant le suivi des activités réalisées par l'équipe et des données de fonctionnement de l'équipe</li> </ul>	<p><b>ETE + ETO</b></p> <p>L'évaluation est fondée sur l'établissement d'un support de suivi basé sur une étude de cas écrite issue des activités réalisées pendant la formation ainsi que sur différents documents/éléments utilisés couramment dans la vie scolaire</p> <p>Un échange avec l'évaluateur permet au candidat de démontrer des compétences en lien avec l'activité décrite</p> <p><i>Exemples de supports conseillés issus de la compilation :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pour l'élaboration du support de suivi : Etude de cas précisant les activités à suivre</li> <li>- Pour l'échange : Documents divers, autres supports utiles au fonctionnement de l'équipe</li> </ul> <p>LIEU : Centre de formation</p> <p>DUREE :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rédaction : 45 minutes</li> <li>- Echange : 30 minutes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Concevoir</b> un support de suivi pertinent en utilisant un support numérique qui permet le suivi des activités ou du fonctionnement, réseau internet, espace de stockage numérique...</li> <li>- <b>Proposer</b> une solution de transmission logique par rapport à l'exemple de message proposé (tableau d'affichage, tableaux papier, documents divers...)</li> <li>- <b>Proposer</b> une méthodologie de mise à jour des documents</li> <li>- <b>Vérifier</b> l'efficacité de la transmission et de la réception : logique dans les questions posées et les rappels adressés, probabilité réaliste qu'un message email ait été lu (plus de 50 %) et que les coordonnées soient à jour.</li> <li>- <b>Proposer</b> une procédure de contrôle permettant le repérage de dysfonctionnements dans la</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Exploiter, transmettre et mettre à jour</b> régulièrement les documents et supports utiles au fonctionnement de l'équipe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Exploiter, transmettre et mettre à jour</b> régulièrement les documents et supports utiles au fonctionnement de l'équipe</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Concevoir</b> un projet de procédure dans le cadre la transmission des informations entre les membres de l'équipe d'éducateurs de vie scolaire dont il a la charge</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Concevoir</b> un projet de procédure dans le cadre la transmission des informations entre les membres de l'équipe d'éducateurs de vie scolaire dont il a la charge</li> </ul>		

				transmission de l'information entre les membres de l'équipe scolaire
<b>A3- Organisation et optimisation des moyens et des ressources de l'équipe d'éducateurs de vie scolaire dont il a la charge au regard des objectifs fixés</b>	<b>C3 – Organiser l'activité de l'équipe d'éducateurs de vie scolaire</b>			
Organisation des modalités de fonctionnement de l'équipe d'éducateurs de vie scolaire dont il a la charge	- <b>Identifier</b> les moyens matériels nécessaires à l'organisation, la planification et le suivi de l'activité	- <b>Identifier</b> les moyens matériels nécessaires à l'organisation, la planification et le suivi de l'activité	OSR L'évaluation se base sur une observation en situation réelle <i>ou simulée</i> et un entretien technique oral permettant au candidat de proposer des solutions ou des conclusions par rapport à une situation de planification d'une activité d'une équipe d'éducateurs de vie scolaire dont il a la charge	- <b>Identifier</b> les moyens matériels nécessaires à l'organisation, à la planification et au suivi de l'activité de l'équipe d'éducateurs de vie scolaire
Organisation, planification et coordination de l'activité, répartition du travail	- <b>Organiser</b> les plannings en affectant la charge de travail des différents membres de l'équipe, selon la réglementation sociale appliquée dans l'établissement	- <b>Organiser</b> les plannings en affectant la charge de travail des différents membres de l'équipe, selon la réglementation sociale appliquée dans l'établissement	<i>Situation réelle :</i> - Une activité à organiser en collaboration entre le lieu de stage et l'organisme de formation, avec transmission des précisions sur les directives, réglementations et règles générales de l'établissement à respecter	- <b>Planifier</b> le travail de cette équipe : <b>proposer</b> les moyens permettant de réaliser l'activité (logiciels, fournitures, tableau d'affichage, formulaires, copies de circulaires...) ; <b>identifier</b> les rôles et les tâches en adéquation avec les besoins des temps scolaires et de la surveillance des élèves de l'établissement (cours de récréation, self, études) ; <b>respecter</b> la réglementation sociale de l'établissement en adéquation avec la gestion des absences, le règlement intérieur, l'aménagement du temps de travail, les heures supplémentaires et les règles de sécurité
Mise en œuvre des moyens et des ressources matériels adaptés	- <b>Définir</b> les conditions matérielles des sorties, des flux de mouvement des élèves - <b>Planifier</b> les temps de concertation prévus par l'organisation et/ou les règlements intérieurs de l'établissement	- <b>Définir</b> les conditions matérielles des sorties, des flux de mouvement des élèves - <b>Planifier</b> les temps de concertation prévus par l'organisation et/ou les règlements intérieurs de l'établissement	LIEU : Lieu de stage DUREE : - Observation et entretien d'évaluation 30 minutes	

	- Les <b>mettre en œuvre</b>	- Les <b>mettre en œuvre</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Organiser</b> l'activité de l'équipe : priorisation de ce qui relève des demandes les plus importantes ou/et urgentes.</li> <li>- <b>Organiser</b> la logistique de l'évènement, de l'activité ou de la concertation (sorties, examens, portes ouvertes...) selon les directives données et les règles générales s'appliquant à l'établissement. et au respect des procédures rédigées : moyens de transports réservés, dispositifs de sécurité installés, ouverture des salles assurée, mobiliers et matériels adaptés - mis à disposition en nombre suffisant etc.</li> </ul>
Actions d'information des membres de l'équipe sur l'organisation, le comportement, la sécurité et l'hygiène, le règlement de l'établissement	- <b>Vérifier</b> les conditions de sécurité, d'hygiène et d'environnement			

REFERENTIEL D'ACTIVITES		REFERENTIEL DE CERTIFICATION		
Activités visées par la qualification	Compétences associées aux activités visées par la qualification	Compétences ou capacités qui seront évaluées	Modalités d'évaluation	Critères d'évaluation
<b>2. COORDINATION DES ACTIVITES DE VIE SCOLAIRE</b>		<b>UNITE DE CERTIFICATION 2</b>		
<b>A4 – Analyses et propositions d'amélioration des activités de l'équipe d'éducateurs de vie scolaire dont il a la charge</b>	<b>C4 – Analyser et proposer des améliorations et/ou des adaptations de l'activité</b>			
Détection et gestion des dysfonctionnements courants	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Détecter</b> des situations à risque, des dysfonctionnements et des anomalies</li> <li>- <b>Déterminer</b> les priorités et <b>réagir</b> de manière adéquate aux situations d'urgence</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Détecter</b> des situations à risque, des dysfonctionnements et des anomalies</li> <li>- <b>Déterminer</b> les priorités et <b>réagir</b> de manière adéquate aux situations d'urgence</li> </ul>	<p><b>ETO</b> L'évaluation se base sur un entretien technique oral dont le support est une étude de cas issue des activités réalisées pendant la formation ainsi que sur différents documents/éléments utilisés couramment dans la vie scolaire <i>Exemples de supports conseillés issus de la compilation :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Etudes de cas présentant des listes d'activités et des situations d'urgence, permettant au candidat de diagnostiquer une situation et de proposer des solutions : compte-rendu d'incidents, verbatim factice de l'EVS rapportant l'incident etc...</li> </ul> <p>LIEU : Centre de formation DUREE : Echange 15 minutes (pas de préparation)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Détecter</b> des situations à risque, des dysfonctionnements et des anomalies au niveau corporel, matériel, incivil, psychologique et moral, en terme de sécurité, de maîtrise des flux d'élèves, de signes de décrochage scolaire, de formes d'incivilité, de tension entre personnes...</li> <li>- <b>Identifier</b> le degré de priorité des activités listées</li> <li>- <b>Réagir</b> de manière cohérente aux situations d'urgence décrites et <b>proposer</b> des solutions adaptées aux cas présentés.</li> </ul>
Supervision et contrôle de la conformité des actions planifiées	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Identifier</b> les informations, les données de suivi en vue de l'organisation et la planification des activités</li> </ul>			



Collecte, identification et conduite d'actions de progrès	- <b>Collecter et faire part</b> à la hiérarchie et dans le cadre de groupe de travail des propositions d'amélioration de la vie scolaire et éducative	- <b>Collecter et faire part</b> à la hiérarchie et dans le cadre de groupe de travail des propositions d'amélioration de la vie scolaire et éducative	<b>ETO</b> L'évaluation se base sur un entretien technique oral dont le support est une étude de cas issue des activités réalisées pendant la formation <i>Exemples de supports conseillés issus de la compilation :</i> - Etude de cas décrivant une situation habituelle d'un établissement ; une procédure, un formulaire à améliorer, un système de suivi LIEU : Centre de formation DUREE : - Préparation : 15 minutes - Entretien d'évaluation : 15 minutes	- <b>Proposer</b> des solutions de prévention pour anticiper des situations d'alerte ou d'urgence, des améliorations des conditions de travail des élèves, des évolutions du règlement intérieur ou des procédures interne de gestion de vie scolaire, etc., en tenant compte de l'évolution des comportements des élèves et des règles de sécurité. - <b>Proposer</b> des améliorations au regard de l'étude de cas proposé en adéquation avec la réponse au dysfonctionnement constaté et les transmettre à la hiérarchie. - <b>Donner</b> deux exemples de mise en œuvre de ces actions de progrès en précisant les moyens matériels, humains, organisationnels, communication
	- <b>Mettre en œuvre</b> des actions de progrès	- <b>Mettre en œuvre</b> des actions de progrès		
<b>A5-Coordination et participation, gestion et suivi de l'activité de l'équipe d'éducateurs de vie scolaire dont il a la charge</b>	<b>C5 – Coordonner, accompagner et participer à l'activité</b>			
Suivi de l'activité à l'aide d'indicateurs	- <b>Identifier, comprendre, analyser</b> les données relatives à l'activité, notamment les indicateurs chiffrés de suivi de l'activité	- <b>Identifier, comprendre, analyser</b> les données relatives à l'activité, notamment les indicateurs chiffrés de suivi de l'activité	<b>ETO</b> L'évaluation se base sur un entretien technique oral dont le support est une étude de cas issue des activités réalisées pendant la formation ainsi que	- <b>Proposer</b> 2-3 indicateurs au sein des données proposées permettant le suivi de l'activité - <b>Prendre du recul</b> sur cette analyse en mettant en avant les problématiques

			<p>sur différents documents/éléments utilisés couramment dans la vie scolaire</p> <p><i>Exemples de supports conseillés issus de la compilation :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Etudes de cas permettant au candidat de formuler des conclusions par rapport à des exemples de données de suivi réels</li> </ul> <p>LIEU : Centre de formation</p> <p>DUREE :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Préparation 30 minutes</li> <li>- Présentation et échanges 20 minutes</li> </ul>	
Supervision et participation aux actions de l'équipe en matière de surveillance, de prise en charge des élèves, de gestion administrative, d'encadrement des élèves, d'organisation logistique d'évènements	- <b>Suivre et participer</b> à la prise en charge individuelle et collective des élèves	- <b>Suivre et participer</b> à la prise en charge individuelle et collective des élèves	<p><b>ETO</b></p> <p>L'évaluation se base sur un entretien technique oral. Le candidat présente comment il prévoit d'organiser une action de prise en charge des élèves (suivi, participation, coordination). Le support de cet échange est une étude de cas qui décrit une situation réelle de travail de surveillance, une situation d'application des règles de l'établissement (d'hygiène, de sécurité de règlement intérieur) et un exemple d'application de sanction.</p> <p>Le candidat précise comment il aurait accompagné les élèves pour une recherche par l'intermédiaire de l'internet.</p> <p><i>Exemples de supports conseillés</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Organiser</b> une action de prise en charge des élèves avec implication de l'équipe en s'assurant que la délégation du travail est opérationnelle (respect des horaires de présence, etc.)</li> <li>- <b>Contrôler</b> la mise en œuvre, les mesures de suivi et de coordination et le respect des consignes et des décisions prises par l'équipe éducative décrite dans l'étude de cas</li> <li>- <b>Décrire</b> une ou deux mesures d'application des règles d'hygiène, des consignes d'alerte et du règlement intérieur traités dans la situation présentée (mesures cohérentes, prise en compte des règles de sécurité)</li> <li>- <b>Donner</b> une ou deux exemples</li> </ul>
	- <b>Coordonner et participer</b> à l'encadrement du travail des élèves	- <b>Coordonner et participer</b> à l'encadrement du travail des élèves		
	- <b>Veiller et participer</b> à l'application des sanctions et des décisions prises	- <b>Veiller et participer</b> à l'application des sanctions et des décisions prises		
	- <b>Appliquer et faire appliquer</b> les règles d'hygiène, de sécurité, le règlement intérieur	- <b>Appliquer et faire appliquer</b> les règles d'hygiène, de sécurité, le règlement intérieur		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Utiliser, contrôler et maîtriser</b> la pratique des outils bureautiques et numériques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Utiliser, contrôler et maîtriser</b> la pratique des outils bureautiques et numériques</li> </ul>	<p><i>issus de la compilation :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Etudes de cas écrites sur une activité réelle accompagnées éventuellement par des : <ul style="list-style-type: none"> <li>o Vidéos, photos, dessins</li> </ul> </li> <li>- Procès-verbaux de décision de conseil de classe, de conseil de discipline etc.</li> <li>- Une recherche d'information à faire réaliser par internet</li> </ul> <p>LIEU : Centre de formation</p> <p>DUREE :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Préparation 30 minutes</li> <li>- Présentation 20 minutes</li> <li>- Questions/réponses 20 min</li> </ul>	<p>de mesures permettant de faire appliquer les règles d'hygiène et de sécurité par l'ensemble des éducateurs de vie scolaire dans l'établissement et de justifier qu'ils maîtrisent les gestes et comportements de sécurité et de prophylaxie ( mesures cohérentes : moyens matériels, humains, organisationnels, de communication etc., anticipation de situations d'alerte ou d'urgence )</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Donner</b> une ou deux mesures permettant d'appliquer les sanctions prises par l'équipe pédagogique (efficacité, cohérence, prise en compte de l'évolution des comportements des élèves ; rappel de la nature et l'origine de la sanction : clarté dans le propos, absence de contresens)</li> <li>- <b>Décrire</b> les moyens mis en œuvre pour <b>assurer</b> la surveillance des recherches sur outils numériques et <b>assurer</b> la nécessaire vigilance</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>S'assurer et participer</b> à la surveillance des élèves (à l'intérieur, aux abords et à l'extérieur de l'établissement)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>S'assurer et participer</b> à la surveillance des élèves (à l'intérieur, aux abords et à l'extérieur de l'établissement)</li> </ul>	<p><b>OSR</b></p> <p>L'évaluation se base sur une observation en situation réelle sous la responsabilité du chef d'établissement</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Organiser</b> la surveillance des élèves en s'assurant que la délégation du travail est opérationnelle et respecte les consignes de surveillance des</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Assurer</b> la logistique de la représentation collective des élèves (ouverture salle, mise à disposition du matériel, équipements...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Assurer</b> la logistique de la représentation collective des élèves (ouverture salle, mise à disposition du matériel, équipements...)</li> </ul>	<p><i>Situation réelle (au choix):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisation et gestion de la surveillance des élèves</li> </ul> <p><b><u>Ou</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisation logistique d'une représentation collective des élèves (commission restauration, CVL, associations culturelles ...etc.) à l'intérieur, aux abords ou à l'extérieur de l'établissement</li> </ul> <p>LIEU : Lieu de stage DUREE :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Observation 30 minutes</li> <li>- Echange 10 minutes</li> </ul>	<p>élèves à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement</p> <p><b><u>Ou</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Organiser</b> la logistique d'une représentation collective des élèves : contrôle efficace de la mise en œuvre, prévision correcte des moyens techniques (ouverture salle, mise à disposition du matériel, équipements...)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>S'assurer et participer</b> à l'administration et la logistique de la vie scolaire (absences, retards, tâches administratives)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>S'assurer et participer</b> à l'administration et la logistique de la vie scolaire (absences, retards, tâches administratives)</li> </ul>	<p><b>OSR</b></p> <p>L'évaluation se base observation en situation réelle</p> <p><i>Situation réelle :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tâche précise à effectuer des enregistrements d'absences et de retard, permettant de poser des diagnostics et de proposer des solutions par rapport à cette tâche</li> </ul> <p>LIEU : Lieu de stage DUREE :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Observation environ 15 minutes</li> <li>- Echange 15 minutes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Saisir</b> sans erreur des absences et des retards dans un logiciel de vie scolaire</li> <li>- <b>Poser</b> un diagnostic pertinent sur l'état des retards et des absences (comparaison avec chiffres de l'année précédente, constat d'amélioration ou de détérioration, explications possibles)</li> <li>- <b>Proposer</b> des solutions par rapport à ce diagnostic (information aux élèves, aux familles, sensibilisation, etc.)</li> </ul>

<b>A6 -Communication transversale avec la hiérarchie, les autres équipes de l'établissement au sujet de l'activité de l'équipe d'éducateurs de vie scolaire dont il a la charge</b>	<b>C6 – Communiquer de manière transversale et synthétique</b>			
Rédaction et transmission d'écrits à la hiérarchie sur son activité, et des éventuels problèmes, conflits complexes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Transmettre</b> à la hiérarchie à l'oral et/ou à l'écrit (compte-rendu d'activité), toute information relative à l'activité de l'équipe (dont les projets d'animation et d'activité)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Transmettre</b> à la hiérarchie à l'oral et/ou à l'écrit (compte-rendu d'activité), toute information relative à l'activité de l'équipe (dont les projets d'animation et d'activité)</li> </ul>	<b>ETE/ETO</b> L'évaluation est l'établissement d'un rapport écrit qui est basé sur un sujet ou une étude de cas écrite issue des activités réalisées pendant la formation ainsi que sur différents documents/éléments utilisés couramment dans la vie scolaire Le rapport écrit est présenté oralement.  <i>Exemples de supports conseillés issus de la banque de données établie par les organismes de formation en commun :</i> Etude de cas décrivant une situation habituelle et réelle d'un établissement ; une procédure, un formulaire à améliorer, un système de suivi. Les propositions du candidat peuvent porter sur des solutions de prévention pour anticiper des situations d'alerte ou d'urgence, des améliorations des conditions de travail des élèves, des évolutions du règlement intérieur ou des procédures interne de gestion de vie scolaire, etc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Effectuer</b> à l'aide d'outils numériques des compte-rendu d'activité, clairs et synthétiques, apportant une restitution juste de l'activité</li> <li>- <b>Vérifier</b> que le niveau de langage, le vocabulaire, l'expression utilisés et les règles de politesse sont adaptés à une communication à la hiérarchie</li> <li>- <b>Réaliser</b> un compte-rendu oral fidèle et concis décrivant une ou deux situations problématiques de vie scolaire</li> <li>- <b>Donner et justifier</b> une ou deux améliorations au regard de l'exemple proposé d'une situation habituelle : adéquation de la réponse au dysfonctionnement constaté, réalisme des solutions suggérées, formulation adaptée en vue d'une transmission à sa hiérarchie, prise en compte de l'évolution des comportements des élèves et des règles de sécurité, degré de précision des moyens matériels, humains, organisationnels, de</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Rendre compte</b> à l'écrit et à l'oral des situations problématiques de vie scolaire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Rendre compte</b> à l'écrit et à l'oral des situations problématiques de vie scolaire</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Proposer</b> de manière structurée des solutions adéquates et des améliorations en matière d'organisation du travail et de fonctionnement de la vie scolaire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Proposer</b> de manière structurée des solutions adéquates et des améliorations en matière d'organisation du travail et de fonctionnement de la vie scolaire</li> </ul>		

			LIEU : Centre de formation DUREE : - Ecrit 30 minutes - Présentation orale 15 minutes	communication etc. adoptés
Communication ascendante et descendante avec les autres équipes de l'établissement	- <b>Transmettre</b> aux autres équipes à l'oral et/ou à l'écrit (compte-rendu d'activité) toute information relative à l'activité de l'équipe en lien avec les élèves qui peuvent directement ou indirectement les concerner			
	- <b>Rechercher</b> à ce que les autres équipes donnent des informations concernant les élèves et qui peuvent directement ou indirectement avoir des conséquences sur la vie scolaire			
<b>A7- Communication avec les élèves, les familles et les partenaires extérieurs en lien et en appui à l'équipe d'éducateurs de vie scolaire dont il a la charge</b>	<b>C7 - Communiquer avec les élèves, les familles, les partenaires extérieurs</b>			
Communication avec les élèves et avec les familles	- <b>Utiliser</b> les outils de communication de la vie scolaire	- <b>Utiliser</b> les outils de communication de la vie scolaire	<b>ETO</b> L'évaluation se base sur un entretien technique oral dont le support est une étude de cas issue des activités réalisées	- <b>Présenter</b> une liste d'outils de communication de vie scolaire adaptés aux publics - <b>Transmettre</b> une information adaptée aux élèves en favorisant

	- <b>Transmettre</b> aux élèves les informations relatives aux évènements de la vie scolaire les concernant	- <b>Transmettre</b> aux élèves les informations relatives aux évènements de la vie scolaire les concernant	<p>pendant la formation ainsi que sur différents documents/éléments utilisés couramment dans la vie scolaire</p> <p>Les évaluateurs partagent les rôles pour simuler à la fois les élèves et les familles.</p> <p><i>Exemples de supports conseillés issus de la compilation :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Etudes de cas comprenant des informations à transmettre aux élèves décrivant des évènements de la vie scolaire (seringues trouvés dans les sanitaires, utilisations trop poussées d'écrans, sites web dangereux, pratique dangereuses du web...) ou aux parents (cas précis concernant des situations complexes)</li> <li>- Etudes de cas décrivant une information courante, pratique, opérationnelle concernant la vie scolaire à transmettre par écrit aux familles</li> <li>- Eventuellement vidéos représentant par exemple un évènement ou situation</li> </ul> <p>LIEU : Centre de formation</p> <p>DUREE :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Echanges 30 minutes</li> <li>- Message écrit 15 minutes</li> </ul>	<p>le dialogue et en utilisant un niveau de langage : restitution juste de l'information</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Transmettre</b> un message décrit dans l'étude de cas à une « classe » (simulée par l'évaluateur) : adaptation à la cible (posture, langage et ton), caractère synthétique, restitution juste de l'information</li> <li>- <b>Transmettre</b> un message à destination des élèves (simulés) comprenant des exemples de conduites addictives et présentant leurs dérives et leurs dangers (outils numériques, etc.) : utilisation d'un vocabulaire adapté, force de conviction, justesse, prise en compte de l'évolution des usages sociaux (numérique, etc.) chez les jeunes</li> <li>- <b>Sensibiliser et alerter</b> les familles (simulées par l'évaluateur) aux risques et aux dérives et à la nécessaire vigilance : vérifier que le niveau de langage est adapté à la complexité de la situation</li> </ul>
	- <b>Sensibiliser, prévenir, alerter</b> les élèves sur les dérives et les dangers des outils numériques et des conduites addictives	- <b>Sensibiliser, prévenir, alerter</b> les élèves sur les dérives et les dangers des outils numériques et des conduites addictives		
	- <b>Etablir</b> un premier niveau de dialogue avec les familles sur des situations complexes	- <b>Etablir</b> un premier niveau de dialogue avec les familles sur des situations complexes		
	- <b>Apporter</b> des informations courantes, pratiques, opérationnelles concernant la vie scolaire aux familles	- <b>Apporter</b> des informations courantes, pratiques, opérationnelles concernant la vie scolaire aux familles		

REFERENTIEL D'ACTIVITES		REFERENTIEL DE CERTIFICATION		
Activités visées par la qualification	Compétences associées aux activités visées par la qualification	Compétences ou capacités qui seront évaluées	Modalités d'évaluation	critères d'évaluation
<b>3. CONDUITE DE PROJET D'ACTIVITES</b>		<b>UNITE DE CERTIFICATION 3</b>		
<b>A8- Management de projets d'animations : activités socio-éducatives, activités culturelles, activités pastorales ou activités de loisirs</b>	<b>C8- Coordonner des projets d'animations</b>			
Conception de projets éducatifs et leur mise en œuvre	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Concevoir un projet</b> d'animation en concertation avec l'équipe pédagogique et la direction</li> <li>- <b>Réaliser</b> ces activités d'animation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Concevoir un projet</b> d'animation en concertation avec l'équipe pédagogique et la direction</li> <li>- <b>Réaliser</b> ces activités d'animation</li> </ul>	<b>POA</b> Présentation orale <b>d'un projet d'animation</b> conçue par le candidat en lien (selon les cas suivants) : <b>1. Le candidat est déjà CVS dans un établissement avec son Chef d'établissement et/ou de son adjoint et du responsable de vie scolaire, et développé par le candidat et l'équipe d'éducateurs de vie scolaire dont il a la charge dans son établissement d'origine</b> <b>2. Le candidat est EVS (éducateur de vie scolaire) dans un établissement avec son Chef d'établissement et/ou de son adjoint et du responsable de vie scolaire et/ou le coordinateur de vie scolaire, et développé par le candidat et l'équipe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Animer</b> les activités socio-éducatives en concertation avec l'équipe pédagogique et avec la direction</li> <li>- <b>Identifier</b> ses apports personnels d'appui technique et/ou méthodologie en matière d'activités éducatives, culturelles, pastorales ou de loisirs lors de la phase de conception</li> <li>- <b>Recueillir</b> des informations auprès de l'équipe de vie scolaire, et <b>assurer</b> la coordination du groupe de travail</li> <li>- <b>Coordonner</b> l'équipe scolaire dans la réalisation du projet d'animation : répartition logique des tâches, cohérence des plannings, organisation de réunions de suivi, instauration d'indicateurs de suivi, qualité de l'animation du projet (implication de l'équipe)</li> <li>- <b>Formuler</b> clairement les objectifs</li> </ul>
Appui technique, logistique et méthodologique à la conception/réalisation de projets Suivi des partenariats extérieurs liés à l'organisation des activités éducatives et/ou pédagogiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Assurer</b> un accompagnement technique et/ou méthodologique aux membres de l'équipe d'éducateurs de vie scolaire en matière de conception d'animations, d'activités et de conduite de projets</li> <li>- <b>Articuler et planifier</b> les projets d'animation et d'activités en fonction de divers paramètres (temps scolaire, âge des élèves, cadre matériel et financier)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Assurer</b> un accompagnement technique et/ou méthodologique aux membres de l'équipe d'éducateurs de vie scolaire en matière de conception d'animations, d'activités et de conduite de projets</li> <li>- <b>Articuler et planifier</b> les projets d'animation et d'activités en fonction de divers paramètres (temps scolaire, âge des élèves, cadre matériel et financier)</li> </ul>		



	- <b>Organiser</b> la gestion logistique et matérielle des animations et des activités	- <b>Organiser</b> la gestion logistique et matérielle des animations et des activités	d'éducateurs de vie scolaire dans son établissement d'origine. Dans ce cas l'EVS ne pourra pas « animer » véritablement le projet car il n'est pas CVS (problème d'autorité vis-à-vis des autres EVS), mais il pourra « jouer » le rôle de la coordination	et les résultats attendus du projet : aucun contresens, cohérence et réalisme des moyens de transmission de ces objectifs à l'équipe
Collecte et proposition d'améliorations pour la mise en œuvre de projets d'animations et d'activités	- <b>Collecter, centraliser et réaliser</b> des propositions de mise en œuvre d'animations et d'activités	- <b>Collecter, centraliser et réaliser</b> des propositions de mise en œuvre d'animations et d'activités	<b>3. Le candidat est demandeur d'emploi</b>	- Définir avec justesse les besoins logistiques en termes de moyens : quantification juste et adéquate des moyens (nombre, nature...), respect du cadre financier établi par la direction
Compréhension et diffusion auprès de l'équipe d'éducateurs de vie scolaire dont il a la charge du sens de leur mission éducative, en référence aux valeurs portées par l'établissement	- <b>Lier</b> les activités de la vie scolaire au sens et aux valeurs du projet éducatif de l'établissement	- <b>Lier</b> les activités de la vie scolaire au sens et aux valeurs du projet éducatif de l'établissement	<i>avec le Chef d'établissement et/ou de l'adjoint et du responsable de vie scolaire</i> du lieu de stage, et développé par le candidat et l'équipe d'éducateurs de vie scolaire dans l'établissement de stage <i>Exemples de supports : Présentation appuyé par des photos, textes, diapositives...ou un dossier de projet</i> LIEU : Centre de formation DUREE : - Présentation 30 minutes - Questions/réponses 15 min	- <b>Intégrer</b> le projet dans le planning des élèves (prise en compte du temps scolaire et de l'âge des élèves) - <b>Evaluer</b> le projet en identifiant des points forts et des points faibles : <b>justifier</b> la prise en compte des remarques reçues par ses supérieures hiérarchique et l'équipe d'éducateurs de vie scolaire.

## Modalités d'évaluation

Il existe pour le coordinateur de vie scolaire 4 modalités d'évaluation pour valider le CQP.

Ces modalités sont adaptées aux types de compétences à évaluer pour le CQP de coordinateur de la vie scolaire et aux spécificités de l'Interbranches des Établissements d'enseignement privé.

<b>OSR :</b> observation en situation réelle
<b>ETO :</b> épreuves techniques orales, type étude de cas (animées, écrites, techniques)
<b>ETE :</b> épreuve techniques écrite, type rapport, lettre ou note
<b>POA :</b> présentation orale d'une animation