

Process d'organisation du tutorat du Lycée Lautréamont

Définition du tutorat

Le tutorat est un dispositif éducatif qui se présente sous la forme d'une aide proposée à des élèves manifestant les premiers signes de décrochage scolaire ou en décrochage scolaire.

Ce n'est pas de l'aide psychologique, une aide sociale, une aide aux devoirs, ...

Le tuteur est un adulte volontaire (professeur ou tout autre adulte de l'établissement) pour prendre en charge l'élève. Il participe au groupe de tutorat de l'établissement.

Le tutorat au lycée est précisé dans le BO spécial n°1 du 4 février 2010.

« L'élève peut trouver dans son établissement un adulte référent (tuteur) dès lors qu'il rencontre un besoin provisoire ou permanent de dialogue et d'accompagnement ».

Dans ce texte il est précisé qu'il existe deux formes de tutorat :

- Le tutorat demandé
- Le tutorat préconisé

Le tutorat doit être un dispositif souple répondant aux besoins de l'élève sur un temps donné.

Table des matières

DEFINITION DU TUTORAT	1
PRESENTATION DU PROJET TUTORAL DE L'ETABLISSEMENT	4
Ancrage dans le projet d'établissement	4
Objectifs	4
Sous-objectifs :	4
A qui s'adresse le tutorat ?	4
Qui peut être tuteur ?	4
Modalités d'organisation pour l'établissement	5
PROCEDURE DE PRISE EN CHARGE	5
DEROULE PRECIS D'UNE PRISE EN CHARGE D'UN ELEVE	6
Identifier les tutorés	6
Informer l'élève sur le processus de tutorat	6
Un 1 ^{er} RDV	6
Informer le professeur principal et le/la CPE	7
Suivi de tutorat	7
Bilan du tutorat Voir avec le GPDS	7
Evaluation du dispositif -	8
Des fiches ressources	8
L'INFORMATION DANS L'ETABLISSEMENT	8
LA FORMATION DE L'EQUIPE A DEVELOPPER EN ANNEE 2	8
ANNEXE 1 : LISTE DU GROUPE DE TUTORAT EVOLUTIVE	9
ANNEXE 2 : FICHE MISSION DU COORDONNATEUR DU GROUPE DE TUTEURS A FAIRE	10
ANNEXE 3 : FICHE DE REPERAGE A DESTINATION DES PERSONNELS DE L'ETABLISSEMENT	11

ANNEXE 4 : INFORMATION A LA FAMILLE – EN ATTENTE	12
ANNEXE 5 : LE 1 ^{ER} RDV DE TUTORAT	13
ANNEXE 6 : FICHE DE SUIVI DU TUTEUR –	14
ANNEXE 7 : RETROPLANNING POUR LA MISE EN ŒUVRE DU PROJET TUTORAL – LP LAUTREAMONT-2025-2026	15
ANNEXE 8 : FICHES RESSOURCE « JEUX »	15

Présentation du projet tutorial de l'établissement

Le tutorat proposé par le lycée Lautréamont s'adresse, dans un premier temps, à tous les élèves en décrochage scolaire avec un focus pour la première année de ce projet sur les élèves de 1^{ère}.

Cela n'exclue en rien les élèves décrocheurs des autres niveaux. L'équipe de tutorat pourra, dans la mesure de ses possibilités, travailler avec ces élèves.

Le projet tutorial sera ensuite étendu à tous les élèves décrocheurs ainsi qu'aux élèves en voie de décrochage, quand le projet en place sera complètement stabilisé.

Ancrage dans le projet d'établissement

A compléter

Axe 2 Bien-être de l'élève et lutte contre le décrochage

Objectifs

- Accompagner les élèves en décrochage scolaire
- Prévenir le décrochage scolaire à long terme

Sous-objectifs :

- Aider l'élève à donner du sens à ce qu'il vit au lycée en lui proposant un nouveau mode de relations et d'aide individuelle.
- Favoriser un temps d'écoute privilégié et individualisé sous forme d'entretiens réguliers et de suivi ponctuels.
- Donner l'occasion à l'élève de faire le point sur sa situation et sur les problèmes qu'il rencontre au sein du lycée en améliorant l'estime de soi ou en recadrant un comportement, le but étant de montrer à l'élève qu'il peut réussir et progresser.
- Mettre en œuvre des mesures d'accompagnement éducatif personnalisé.

A qui s'adresse le tutorat ?

Tout élève en décrochage scolaire ou en voie de l'être et présentant une ou des caractéristiques suivantes :

- Les 1^{ère} : absentéisme, motivation => engagement dans les activités, résultats => 2 items sur les 3
- 2nd : 1^{er} semestre phase observation/ 2^{ème} semestre Tutorat
- Périodes de PFMP seront favorables à traiter le cas des élèves présents

Repérage préalable possible des élèves :

- Utilisation des fiches de repérage
- 2^{nde} et 1^{er} : fiches d'entretien de début d'année (repérage des orientations par défaut) et journée de pré-rentrée

Qui peut être tuteur ?

Année 1 : L'équipe de la formation

Tout adulte de l'établissement peut être tuteur ayant été formé

Chaque tuteur doit être conscient que son travail doit être basé sur la confiance, les échanges, l'écoute et le dialogue.

Le tuteur ne doit pas devenir un copain, ni un.e psychologue, ni un.e assistant.e social.e. Il reste pour l'élève un adulte référent de l'établissement

Nécessité de mise en place d'un coordonnateur pour réguler les échanges

Modalités d'organisation pour l'établissement

Le groupe tutorat (annexe 1) de 2025-2026 de l'établissement est composé de 12 membres ayant suivis entre 14 et 35h de formation sur le tutorat dans le cadre du projet Persévérance.

Afin que le projet soit viable, il sera nécessaire d'avoir :

- Coordinatrice : Isabelle Soulès => lui faire la demande
- Faire la demande au GPDS d'intégrer un enseignant
- Le coordonnateur n'est pas le responsable mais un facilitateur du groupe de projet tutorat.
- Une fiche mission pour le coordonnateur (annexe 2) .
- Une réunion mensuelle, définie dans les emplois du temps de tous les membres de l'équipe de tutorat afin de faire le point sur les situations. La première devra avoir lieu avant les vacances de la Toussaint. Il pourra être intéressant de proposer un tableau croisé des absences, retards, les résultats ... aux professeurs principaux, CPE, infirmière, Copsy.
- Une adresse mail générique (via l'ENT) afin que le groupe tutorat puisse être contacté facilement.
- Un espace partagé sur l'Intranet de l'établissement afin de garder les traces des suivis des jeunes.
- Une personne du groupe de tutorat (le coordonnateur du groupe ou autre personne disponible) au GPDS de l'établissement.
- Une salle dédiée « personnalisable » avec des éléments modulaires. Cette salle doit favoriser l'écoute et l'échange. Elle devra proposer des éléments permettant à l'élève de s'exprimer si cela est difficile pour lui.
- Une communication efficace avec les collègues de l'établissement sur les prises en charge des élèves.

Le tutorat devra être privilégié le matin (9h – 11h ou 10h-12h). Les temps de tutorat doivent être espacés au maximum de 15 jours. Chaque temps de tutorat doit durer entre 10 à 20 minutes.

Pour rappel :

- La cellule de veille du GPDS de l'établissement a lieu tous les 15 jours. Elle peut communiquer le nom des élèves.
- Un AED est référent de chaque classe.

Procédure de prise en charge

1. Identifier les tutorés
2. Information du tutorat auprès de l'élève et de la famille (si mineur)
3. Un 1^{er} RDV
4. Des RDV complémentaires avec une fiche de suivi signé à la suite de chaque temps de tutorat
5. Une communication régulière avec l'équipe d'enseignement et le GPDS
6. A la fin du tutorat, un bilan est effectué afin de définir si le suivi s'arrête ou se prolonge
7. En cas d'échec du tutorat, la communication éducative peut se réunir

Déroulé précis d'une prise en charge d'un élève

Identifier les tutorés

L'élève peut être pressenti en étant :

- Être envoyé par le GPDS
- Être signalé via un casier « tutorat » en salle des profs avec un document où le professeur principal pourra écrire la problématique de l'élève (annexe grille de repérage annexe3).

L'équipe de tutorat définira ensuite le tuteur, qui se chargera de l'élève.

La durée de tutorat s'adaptera aux besoins de l'élève.

En fonction de l'entente tutoré-tuteur, possibilité de changer de tuteur.

Informar l'élève sur le processus de tutorat

Rencontre avec l'élève en amont : « On a pensé un petit suivi pour toi ? Es-tu d'accord ? »

Présenter à l'élève le principe du suivi ainsi que le cadre (structuré, bienveillant, avec des règles communes) et la confidentialité des échanges.

Le tutorat est mis en œuvre après information à la famille (signature des responsables légaux) – (annexe 4)

Si refus de l'élève ou de la famille, le dispositif ne peut pas être imposé.

Un 1^{er} RDV

Ce premier RDV, comme tous les autres RDV auront lieu dans la salle dédiée au tutorat.

L'objectif sera d'accompagner l'élève à s'auto-évaluer, à définir l'aide à apporter et à formaliser des objectifs précis (pas plus de trois) à court terme (exemple : ponctualité, travail, comportement, ...)

Ce premier RDV ne devra pas être trop long afin de garder l'attention de l'élève.

Ce premier RDV est une priorité. Il faudra donc se laisser la liberté de le sortir d'un cours en informant de la raison auprès du professeur principal.

La vie scolaire pourra intégrer dans l'emploi du temps de l'élève un RDV interne de type « RDV tutorat ».

Le déroulé précis de ce 1^{er} RDV est disponible en annexe 5.

Une fiche d'entretien sera à compléter et intégrer dans le dossier de tutorat de l'élève . Relier à l'annexe 6

Informez le professeur principal et le/la CPE

- Ecriture d'un mail à l'équipe « Nous vous informons que x profite du projet tutorat. Les objectifs sont les suivants ... » via la messagerie ENT.

Cela permet de créditer le rôle du tuteur et également de vérifier les dires de l'élève

Suivi de tutorat

Les dates de tutorat seront définies avec le tutoré. Un retroplanning sera mis à disposition du tutoré, du tuteur, du professeur principal et du CPE.

Les différents RDV auront lieu dans la salle dédiée.

Les comptes-rendus des RDV seront mis à disposition du groupe de tuteurs dans un dossier dédié sur l'ENT.

Des fiches ressources sont mises à disposition en annexes afin d'aider le tuteur à mener son entretien : liste de questions possibles, de tests et de jeux, ... (annexe 3) score/ fiche de repérage, 1^{er} rdv, fiche de suivi

Le groupe de tutorat, en réunion de concertation, fera également des bilans réguliers afin d'évaluer la progression et notamment pour évoquer la poursuite ou la fin du tutorat. **Ok si GPDS**

Tout tuteur peut exposer au groupe de tutorat sa limite dans le suivi d'un élève. Le changement de tuteur à la demande du tutoré ou du tuteur est possible à tout moment.

Le tuteur, en accord avec l'élève, peut entrer en contact avec l'équipe ou les autres partenaires de l'établissement.

Bilan du tutorat Voir avec le GPDS

Un bilan de fin de tutorat est effectué avec l'élève.

Le tuteur fera ensuite un retour au CPE et au professeur principal de l'élève.

Le coordonnateur du groupe de tutorat remontrera ce bilan également au GPDS.

Evaluation du dispositif -

Une évaluation du dispositif de tutorat de l'établissement sera effectuée en fin d'année scolaire par l'équipe de tutorat et présenté au chef d'établissement et les personnels de l'établissement.

Il comportera des données chiffrées (nombre de tutorés, nombre de temps de tutorat moyen, profils des tutorés, objectifs principaux des temps de tutorats, amélioration ou non des situations).

Des fiches ressources

Des fiches ressources sont mises à disposition en annexes 8 afin de permettre de mettre en place un climat favorable à l'écoute et aux échanges.

L'information dans l'établissement

Les personnels peuvent être informés via l'ENT, des affiches en salle des professeurs, lors d'une réunion de présentation du pré rentrée

Semaine de la Persévérance ?

La formation de l'équipe **A développer en année 2**

Comment entre de nouvelles personnes dans l'équipe de tutorat ?

Comment sont-elles accompagnées ?

Annexe 1 : Liste du groupe de tutorat évolutive

Nécessité de mise en place d'un coordonnateur pour réguler les échanges

Coordonnateur :

Membres du groupe de tutorat :

- Abbadie Sébastien, assistant d'éducation
- Alos Emilie, professeur de mathématiques et sciences
- Benac Sonia, professeur de mathématiques et sciences
- Boutes Marlène, professeur d'arts appliqués
- Burtin Coryzande, professeur de lettres et histoire
- De Matos Dominique, CPE
- Dubarry-Barbier Laurence, professeur de lettres et histoire
- Duez Nadine, professeur d'EPS
- Dutheil Yann, professeur documentaliste
- Saubatjou Annie, CPE
- Soules Isabelle, infirmière
- Varlet Isabelle, professeur d'eco-gestion

Annexe 2 : Fiche mission du coordonnateur du groupe de tuteurs **A faire**

Annexe 3 : Fiche de repérage à destination des personnels de l'établissement

A remettre dans le casier « tutorat » en salle des professeurs, si **trois cases** cochées au minimum

Nom et prénom de l'élève :

Classe :

Elève signalé par : (Nom, prénom et fonction de l'adulte)

.....

A cocher	
	Retards
	Absences
	Punitions/sanctions fréquentes
	Baisse importante des résultats scolaires
	Tristesse, mélancolie
	Fatigue permanente, somnolence
	Agitation, agressivité, Incivilité
	Difficulté d'intégration/ élève isolé
	Demande systématique de sortie de cours (Toilettes, infirmerie)
	Pas de production écrite/copie blanche
	Manque de motivation
	Problème d'orientation

Annexe 4 : Information à la famille – En attente

Nom de l'élève : Classe :

Prénom de l'élève : Tel personnel :

Professeur principal : Tuteur :

Autre professeurs et/ou personnels concernés :

Analyse diagnostique de la situation de l'élève :

Objectifs à atteindre :

Informations :

Pour se donner tous les moyens de progresser, l'élève est également invité à fréquenter les autres dispositifs qui lui sont proposés dans le cadre de sa scolarité et il s'engage à mettre en œuvre les objectifs cités ci-dessus posés avec son tuteur ou sa tutrice.

Signature de l'élève

Signature du tuteur/trice

Signature des responsables légaux

Annexe 5 : Le 1^{er} RDV de tutorat

Accueil :

- Invite à rentrer, formule de politesse
- Invite à se positionner comme il le souhaite ou pas ?
- Définir le cadre (attitude lors de RDV, place du téléphone (en mode avion élèves et adultes pour montrer qu'on est dans l'échange lors de l'entretien), cadre de confidentialité et ses limites : signalement en cas de danger).
- Posture accueillante, non jugeante, d'écoute

Echange et écoute

Croisement de la problématique : exposer son ressenti (élèves), présenter ce pour quoi on est là. S'assurer que tout le monde soit sous la même longueur d'onde. « Es-tu conscient de pourquoi tu es là ? »

- Penser à laisser des temps de silence (compter jusqu'à 3 avant de reprendre la parole) pour laisser le temps à l'élève de structurer sa pensée, de se permettre de parler.
- Reformuler la problématique ensemble, état des lieux, ...
- Fixer un objectif simple ou des objectifs (grille memo d'objectifs par thématique : Grille qui pourrait utile avec le groupe tutorat, modulable dans le temps, ...)
- Organiser le tutorat dans le temps sous forme d'échange avec le tutoré (prendre en compte l'adhésion du tutoré, l'adhésion de façade, ...)

Fin de l'entretien

- Poser, dans un premier temps, le ressenti du tutoré et du tuteur à la suite de ce premier échange
- Une fiche d'entretien (annexe 6) est élaborée à la suite de ce premier RDV définissant les difficultés repérées et les objectifs fixés. Celle-ci est signée par l'élève en guise d'engagement dans la démarche.

« Comment sens-tu cet objectif ? » « Comment peux-tu le mettre en place ? » Est-ce pour toi un objectif immédiat ? Un objectif à court terme et moyen terme ? Un objectif long ?

- Se donner un nouveau RDV
- Temps de l'entretien : 20 min maximum

La fiche d'entretien est déposée dans le dossier de l'élève dans le dossier spécifique au groupe de tutorat.

Annexe 6 : Fiche de suivi du tuteuré –

Nom et prénom de l'élève :

Classe :

Nom du tuteur :

.....

.....

Changement de tuteur

Nom et date :

.....

.....

Difficultés repérées	
Objectifs à court terme	
Ressources mise en place	
Bilan intermédiaire (A compléter à l'entretien suivant)	
Bilan final (A compléter si arrêt du tutorat)	
Passage de relais (barrer la mention inutiles)	<ul style="list-style-type: none"> - AS - Infirmière - Médecin - Psy EN - Autre :

Annexe 7 : Rétroplanning pour la mise en œuvre du projet Tutoral – LP Lautréamont- 2025-2026

Juillet	29 août	Début octobre (semaine 41)	3 novembre
Remise du projet tutoral à la cheffe d'établissement pour une demande d'accord pour présentation du projet en plénière aux collègues	Si accord de la cheffe d'établissement, Présentation du projet en plénière	Repérage des cas remonté S'appuyer sur COP, CPE, AED	Début du tutorat

Annexe 8 : Fiches ressource « Jeux »
