

Stage DGER 2008-520388

ST REMY DE PROVENCE, France
11-15 mars 2008

Développer l'autonomie et l'implication des élèves
dans la vie quotidienne du lycée

DOSSIER DE TRAVAIL PREPARATOIRE

Marie-Odile NOUVELOT

Comenius FR. 2008-178-001/DGER 2008-520388

TRAVAIL PREPARATOIRE
AUX JOURNEES DE ST REMY de PROVENCE (FR)
Du 11 au 15 mars 2008

Consignes de travail

Tous les stagiaires participant aux Journées de St REMY, sont invités à réaliser le travail préparatoire suivant :

1. **Remplir toutes les fiches A, B, C et D avant le 29 février 2008.**
2. **Retourner ces fiches à Michelle Fizaine par e-mail le 29 Février 2008 - Michelle.fizaine-thomas@educagri.fr** pour qu'on en constitue un document de travail qui sera mis en ligne avant le stage sur le site EPIC et distribué à tous les participants au début des Journées de St REMY.
3. Dans la mesure du possible, **réaliser un poster en format A 3** pour présenter la vie quotidienne des élèves au lycée avec l'aide d'un petit groupe d'élèves pour le 11 mars 2008. L'illustrer avec quelques photos prises par les élèves(**Voir Fiche E**)

Nous comptons beaucoup sur votre coopération pour réaliser ce travail préparatoire AVANT LE STAGE, car il est important que chaque stagiaire prenne un temps de réflexion individuel et collectif, si possible avec quelques lycéens, pour entrer rapidement dans ce processus de formation multilatéral et bilingue qui demande un véritable effort de synthèse et de compréhension mutuelle.

Entrez sur le site www.epic.educagri.fr:

1. pour participer au **forum de discussion** sur l'implication des élèves dans la vie quotidienne du lycée
2. pour consulter les travaux réalisés par l'équipe du projet Comenius "EPIDORGE » de 2004 à 2007 dans l'espace "Partenaires »

Vous disposez d'un nom d'utilisateur **alpilles** et d'un mot de passe **epic2006** pour entrer dans l'espace « Partenaires » et participer au forum.

En cas de problème, contactez Michelle Fizaine, administratrice du site EPIC.

michelle.fizaine-thomas@educagri.fr

Tel. 03 80 77 25 44,

A FICHE INDIVIDUELLE DE PRESENTATION et de POSITIONNEMENT

Ces fiches seront réunies dans un livret

Nom : BENARD
Prénom : Rose Marie
Age : 46 ans
Profession, fonction : CPE

photo

Caractéristiques de votre organisation ou établissement scolaire

Principaux domaines d'activité (filières de formation, options, recherches ...) :
BEP et BAC PRO : productions horticoles, productions animales, Agro-équipement

Nombre d'élèves : 223
Nombre enseignants : 24

Nombre d'élèves internes dans l'établissement : 150

Expérience professionnelle en matière de :

-Implication des élèves dans les activités scolaires:

-Implication des élèves dans les activités scolaires

-Changement d'organisation (temps, espace, règles...) dans l'établissement: modification du règlement intérieur (sanctions en cas d'absences, tenues, ...), application de la loi Evin, clôture récente de l'établissement, fermeture des salles de cours et de l'internat à la pause méridienne, amplitude d'ouverture du CDI, changement d'horaires de cours,

- Echanges internationaux : coopération régionale avec Madagascar avec des élèves de BEPA 2^{ème} année

Langue(s) parlée(s) : Français

Langue(s) écrite(s) : Français

Nom et adresse de l'établissement :

Téléphone : 0262565040

Lycée Agricole de Saint Joseph

Fax : 0262563681

e-mail : lpa.st-joseph ducagri.fr

B – Positionnement

2.1 Quels sont les résultats concrets que j'attends de ces journées à St REMY ?

- ♦ Pour moi ... : avoir des outils, de moyens, de méthodes qui m'aideront dans ma démarche qui consiste à rendre les élèves plus autonomes dans la gestion de leur scolarité

- ♦ Pour les élèves de mon établissement ... : qu'ils soient plus autonomes et responsables de leur scolarité et de la vie quotidienne du lycée

- ♦ Pour mon établissement et/ou pour l'enseignement professionnel ... : montrer aux autres personnels que les élèves peuvent avoir un rôle positif dans le fonctionnement quotidien

2.2 Quels sont les éléments que je souhaite apporter à St REMY ?

- ♦ Mes idées ... : travailler avec l'ensemble de la communauté éducative ; ma question est : comment faire ?

- ♦ Mon expérience ... : je n'ai pas beaucoup d'expériences, celles que j'ai menées jusqu'à ce jour ne sont que des petites actions.

Retourner cette fiche à Michelle Fizaine par e-mail **avant le 25 Février 2008** - Michelle.fizaine-thomas@educagri.fr pour qu'elle soit distribuée à tous les participants au début des Journées de St REMY. Merci

C - Inventaire des situations de "prise de responsabilité" dans votre établissement

But : Faire le point sur la marge d'autonomie et d'initiative donnée aux élèves dans votre établissement.

Mode d'emploi : Réunir un petit groupe d'élèves, pour recenser avec eux les principales possibilités qui leur sont données de prendre des initiatives et des responsabilités dans la vie quotidienne de lycée..

Utilisation : Vos fiches seront réunies dans le dossier des participants

Donner ci-dessous des exemples d'activités ou de situations précises dans lesquelles les élèves prennent des responsabilités concrètes en ce qui concerne :

A-① **La vie scolaire** (internat, restauration, règlement intérieur, espace, temps ...)

A l'internat, en cas d'absence de surveillant de jour, ce sont les élèves qui gèrent les clés (après le sport car nous n'avons pas de vestiaires)

Ils ont proposé des modifications du règlement intérieur (horaires de fin de cours par exemple)

Pendant les études du matin en salle de cours, ce sont les plus grands qui surveillent les « *petits* » sous l'autorité des surveillants. Les « *grands* » s'autodisciplinent, il y a un responsable par classe.

Les élèves sont chargés de faire remonter les problèmes matériels dans les salles de cours ou dans les dortoirs, en général, ce sont les délégués qui s'en chargent.

...

A-② **Les activités extra-curriculaires** (sports, loisirs, clubs, associations ...)

B-① **Les activités pédagogiques** (orientation, choix des options, formation pratique, éducation à la santé, à l'environnement, au développement, à la citoyenneté...)

- organisation des journées à thème : environnement, journée SIDA, Tabac,

...

B-② **Les activités de détente** (récréation, clubs, soirées, fêtes, associations...)

...

C-① **L'accès aux ressources de l'établissement nécessaires pour faire le travail personnel** (documentation, informations, équipement informatique, Internet, salles de travail..)

- salle informatique libre service : les élèves sont responsables des clés...

C-② **La participation à la gestion de l'établissement** (conseils d'établissement, groupes de travail, projet d'établissement...)

Les élèves participent aux différents conseils mais n'ont pas beaucoup à dire, sauf au conseil intérieur et au Conseil de Délégués Elèves. : manque de préparation, de maturité, de confiance...

Retourner cette fiche à Michelle Fizaine par e-mail **avant le 25 Février 2008** - Michelle.fizaine-thomas@educagri.fr pour qu'elle soit distribuée à tous les participants au début des Journées de St REMY. Merci

D – Présentation d'un exemple récent de changement dans l'organisation quotidienne de l'établissement

But : Réfléchir à la manière dont les changements sont opérés actuellement dans l'organisation quotidienne de votre établissement.

Mode d'emploi :

1. Choisir individuellement ou collectivement (avec un petit groupe de collègues et d'élèves) un exemple de changement d'organisation, même mineur. Exemple : un changement de salle, d'emploi du temps, de règle, la rénovation d'un local, l'implantation d'un nouvel équipement.

2. décrire aussi précisément que possible la démarche, par exemple, à l'aide de la trame ci-dessous

Utilisation : Vos fiches seront réunies dans le dossier des participants et utilisées à la fin du stage pour travailler sur votre plan d'action.

RESUME DE L'EXPERIENCE

INTITULE: changement des horaires d'ouverture de l'internat à la pause méridienne

CONTEXTE : Suite à une pénurie de personnel TOSS, l'organisation du ménage a été revue. Le nettoyage de l'internat est fait de 11H à 15H alors qu'auparavant les horaires étaient de 7H30 à 11H30 ; Les élèves ne peuvent donc plus monter à l'internat pendant la pause méridienne.

OBJECTIFS, RESULTATS ATTENDUS :

Que l'internat ne soit plus fréquenté pendant la pause méridienne, qu'il reste propre jusqu'au soir, que les élèves emmènent leurs affaires de la journée dès le matin.

DÉMARCHE :

1. Préparation, déroulement, mise en place
Réunion de l'équipe de direction pour évoquer le problème de manque de TOS et trouver les solutions
Réunion avec les élèves (délégués de classe) et les professeurs principaux pour évoquer le problème et les solutions proposées par la direction
Les délégués font remonter l'information aux élèves de leurs classes
Réponses à des questions individuelles et collectives posées par les élèves
Affichage des nouvelles règles
Point régulier avec les surveillants de jour et les enseignants pour connaître les problèmes posés
Discussion sur ce thème en CI (ça tombait au bon moment) : élèves, parents d'élèves et autre membres de la communauté éducative présents

RÉSULTATS OBTENUS, produits réalisés :

L'internat reste fermé à la pause méridienne, les élèves s'organisent d'une autre façon

MÉTHODE D'EVALUATION :

1. Comment résultat est-il évalué ? Par qui ?
Par les professeurs : les élèves ont-ils leur cahiers, leur tenues,
Par les surveillants : y a-t-il des demandes pour monter à l'internat dans la journée
Par les TOS : y a-t-il de montées intempestives au dortoir ?

2. La manière de faire a-t-elle été évaluée ? Par qui ?
Non

DIFFICULTÉS RENCONTRÉES :

1. Quelles difficultés ont été rencontrées ?
Les nouveaux élèves ont plutôt bien accepté ce changement, pour ceux qui sont à leur quatrième année de scolarité, cela a été plus difficile.
Il a fallu occuper ce temps qui était auparavant passé à « paresser » après le repas : organisation nouvelle du foyer (télévision, jeux, ...)

2. Comment les a-t-on surmontées ?

Par la communication, l'explication

CONDITIONS MINIMUM REQUISES POUR DÉVELOPPER CE TYPE D'ACTIVITÉ DANS UN ÉTABLISSEMENT

(temps, lieu, ressources, droit ...):

En premier lieu, Il faut qu'il y ait une bonne ambiance entre les élèves et « *l'administration* » : bonne communication

Ensuite, privilégier la discussion, l'explication pour que la réorganisation ne soit pas vécue comme une sanction

Temps : réunion avec les délégués, les profs, les TOS,

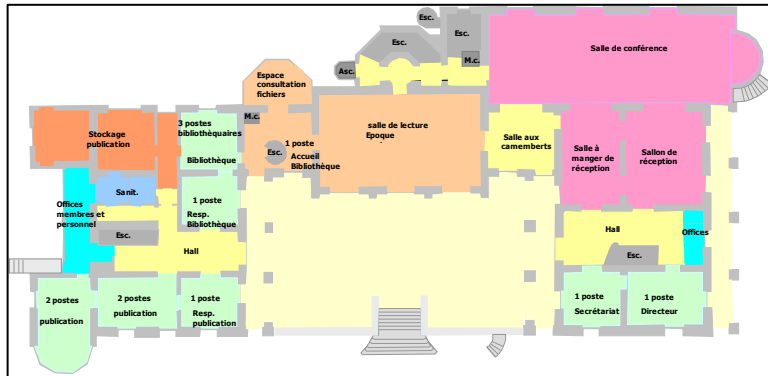
E - Poster : Organisation de la vie quotidienne des élèves dans votre lycée

But : Faire connaître à tous les participants les caractéristiques principales de la vie quotidienne des élèves dans votre établissement.

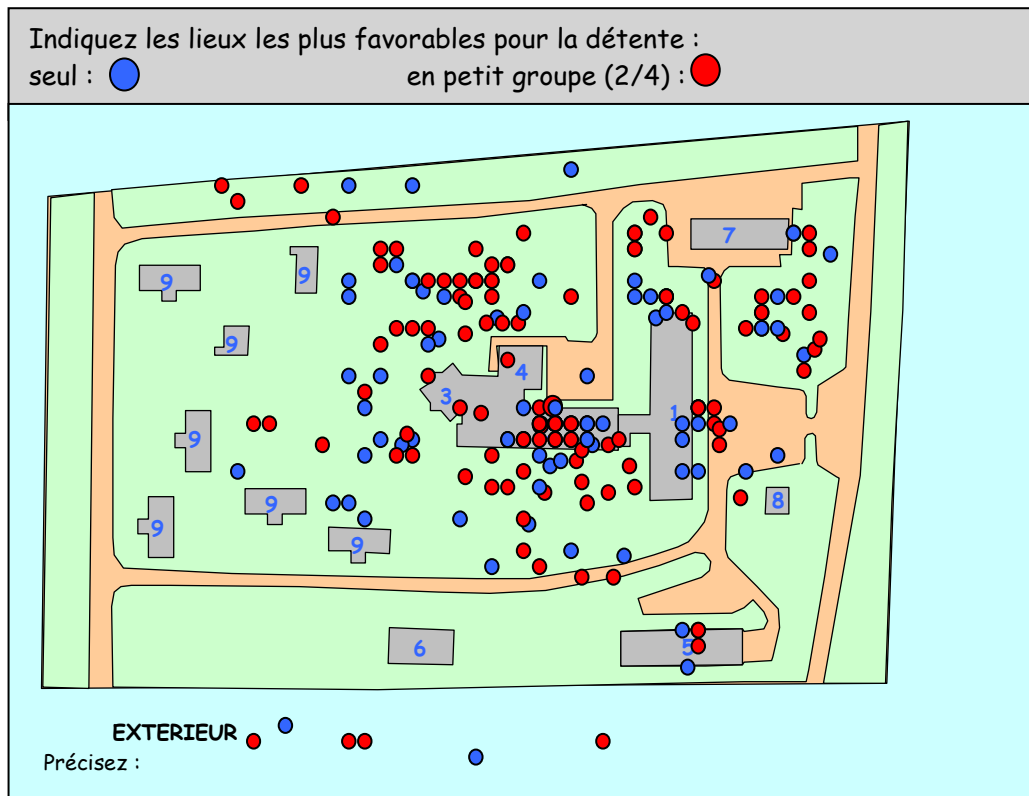
Utilisation : Le (ou les) posters seront exposés pendant la semaine dans le hall du lycée de St Rémy. La présentation des posters sera faite le 11 mars au soir.

Mode d'emploi :

1. Représenter un plan global du lycée (plan masse, type plan d'évacuation) sur un support papier de format A3 (Type papier tableau). Indiquer les principaux lieux.



2. Préciser sur le plan tous les lieux de travail personnel et de détente en dehors de la classe



3. Préciser sur le plan tous les lieux qui font l'objet d'une réglementation particulière.
4. Illustrer le plan à l'aide de photos.
Pour ce faire, demander à un petit groupe d'élèves de prendre quelques photos (6/8 maximum) pour représenter les lieux ou les moments les plus importants pour eux dans la vie quotidienne du lycée. Placer ces photos sur le plan.
5. Apporter un exemplaire de l'emploi du temps hebdomadaire sur un format A 4 et un exemplaire du règlement intérieur.
6. Préparer une présentation en 5 minutes des trois caractéristiques essentielles de la vie quotidienne des élèves dans votre établissement à l'aide des photos prises par les élèves

Exemple Plan illustré

