

## Conseil pédagogique du mardi 23 janvier 2007 à 16 heures

### Présents :

P. Freund, A. Weimer, R. Kelhetter, N. Stoffel, I. Di Loreto, P. Saint Germain, R. Schwoerer

M. Ganter, M. Betscha

Mmes Binda, Jendrysiack, Wolff, Goetz, Eschbach

Mrs Gebus, Ruff, Holtzer

Invité : M. Straumann

### **1. Modalités de fonctionnement et calendrier**

Il est proposé une réunion par trimestre, avec un compte rendu systématique envoyé à l'ensemble des professeurs, membres du Conseil ou non. Un fonctionnement par « commission » pourra s'avérer nécessaire. Les membres du Conseil ne perçoivent pas de rétribution financière. Le Conseil Pédagogique est une instance consultative. Le CA reste l'instance décisionnelle. La liberté pédagogique des professeurs doit être respectée. Le CFA, intégré au lycée, est de fait partie prenante dans la réflexion.

### **2. Thèmes de travail proposés pour les prochaines réunions**

M. Holtzer : signale l'urgence de travailler sur l'élaboration d'une charte informatique

(Ce thème sera abordé au cours de la réunion)

M. Holtzer souhaite également mener une réflexion sur la gestion globale des CCF ainsi que sur le lieu de stockage des documents.

Mme Wolff et M. Ruff évoquent la nécessité de trouver un endroit pour recevoir les parents et les élèves lors d'un entretien.

M. Freund propose une réflexion concernant les PPCP.

M. Kelhetter propose un thème concernant les PFE ; leur suivi et évaluation.

L'élaboration d'un document simplifié et une formation concernant les jeunes collègues filière par filière

M. Ruff rappelle la nécessité d'harmoniser l'intitulé des matières dans les différents documents (bulletins, livret scolaire, référentiels)

M. Freund souhaite également une élaboration par les équipes pédagogiques de liste de manuels et de fournitures.

M. Gebus souhaite aborder les problèmes qui se posent lors de l'accueil d'apprenants adultes dans l'établissement (Greta...)

Mme Jendrysiack propose une réflexion autour d'un dispositif d'aide pour les jeunes en échec scolaire avec l'objectif d'éviter le décrochage

Mme Eschbach rappelle les études faites sur les biorythmes et souhaite une réflexion concernant l'aménagement du « temps scolaire ».

### **3. La charte informatique**

Monsieur Straumann propose une charte à l'ensemble des présents.

Cette charte devrait permettre d'éviter un certain nombre de dysfonctionnements liés à l'utilisation des salles informatiques et aux comportements des utilisateurs.

M. Freund souhaite une simplification de la charte (doit tenir sur demi-A4 pour être collée dans le carnet) et un tarif des sanctions à mettre en œuvre en cas de manquements au règlement.

Un groupe de travail (Mrs Straumann, Schwoerer, Ruff, Holtzer, Stoffel) se réunira afin de rédiger ce document en tenant compte des remarques faites par les professeurs.

Tous les collègues peuvent utiliser le casier de M. Straumann ou son mail ([claude.straumann@ac-strasbourg.fr](mailto:claude.straumann@ac-strasbourg.fr)) pour déposer leurs remarques ou suggestions.

#### 4. La gestion des élèves ou apprentis « difficiles »

##### Echanges :

M. Freund souhaite que l'on se prenne le temps cette année pour mettre en place un cahier des charges afin d'harmoniser les pratiques de chacun.

M. Gebus rappelle que certains collègues qui rencontrent des difficultés n'osent pas le dire. Ils le vivent comme un échec personnel.

Il propose la création d'un atelier d'analyse de pratiques professionnelles avec des professeurs intéressés et prêts à s'y investir, ce qui encouragerait chacun à s'enrichir de l'expérience des autres.

Le relais en cas de difficultés dans une classe devrait rester le professeur principal (ou le professeur référent pour le CFA) qui doit être mis au courant le plus rapidement possible. Il conviendrait que les incidents jugés significatifs lui soient transmis par le professeur concerné de manière simple mais circonstanciée ainsi qu'au CPE de référence de la classe. Outre l'échange oral, le courriel pourrait dans certains cas être utile car, de part sa nature numérique, il permet ensuite très facilement la réalisation de rapports, de bilans ou d'un courrier en direction des familles (et des maîtres d'apprentissage).

Sous l'initiative du PP (ou professeur référent), l'équipe pédagogique (le conseil d'enseignement) pourrait se réunir rapidement dès lors que des dérives importantes sont constatées dans des classes. Dans certains cas, une rencontre avant la Toussaint permettrait de faire le point. La dérive d'une classe ou l'effet d'entraînement d'un apprenant (ou groupe d'apprenants) sur une classe pourrait en effet faire l'objet d'une réponse et d'une stratégie concertées puis annoncées à la classe.

M. Freund rappelle que l'équipe de direction peut, à la demande des professeurs ou du CPE, assister, voire réaliser ce recadrage de manière plus « officielle ».

Mme Eschbach indique que le fait de prendre du temps pour réguler le fonctionnement d'une classe difficile se fait hélas souvent au détriment des objectifs du référentiel.

Mme Goetz informe le conseil pédagogique que depuis cette année certains élèves se permettent de ne pas respecter les exigences de l'école et de remettre en question des dispositions institutionnelles (stage obligatoire...)

### **Sur le carton rouge : « N'a pas ses affaires »**

De plus en plus de jeunes viennent en cours sans leurs affaires et certains membres du Conseil pensent que, par souci de cohérence, les réactions des enseignants devraient être identiques face à ce type de comportement. D'autres membres du conseil souhaitent au contraire éviter que les réactions des collègues soient « standardisées » par une procédure.

**Propositions** : pour les incidents qui ne pénalisent que l'élève ou l'apprenti lui-même (comme l'oubli d'affaires), la meilleure stratégie reste la responsabilisation de l'apprenant face à l'oubli. L'exclusion de cours n'est donc pas appropriée. Par contre des mesures alternatives sont possibles :

- faire le travail quand même et sans les affaires (calculatrice, recopier le document...) ce qui s'avère dissuasif car pénible pour l'apprenant,
- imposer un travail d'intérêt général (nettoyage de l'atelier) en lieu et place d'une activité qui ne peut être réalisée en raison de l'oubli,
- recopier un document, une procédure, un règlement...,
- appliquer une procédure commune décidée en Conseil d'enseignement (exemple du système de croix proposé dans la classe de Mme Guillot).

Les professeurs de l'enseignement professionnel doivent être consultés sur cette proposition, notamment eu égard aux questions de sécurité.

Les CPE présentes au Conseil rappellent qu'en cas d'oubli de la tenue liée à la sécurité, la Vie Scolaire (ou la direction) peut téléphoner aux parents qui doivent alors se déplacer et apporter ce qui fait défaut. Sinon il reste la possibilité de puiser dans le stock au magasin de façon exceptionnelle.

### **Sur le carton rouge « perturbation de cours / insolence »**

L'exclusion de cours par carton rouge peut être appliquée dès lors que le professeur estime que l'élève ou l'apprenti ne peut plus être toléré en cours car sa présence empêche son bon déroulement.

C'est alors une sanction immédiate et non pas reportée, qui se justifie

- Lorsque l'élève ou l'apprenti est insupportable en cours
- Lors d'incivilités entre apprenants qui empêchent le retour au calme
- En cas d'insolence ou de comportement agressif vis-à-vis du professeur dès lors que son autorité est mise en cause.

M. Stoffel propose que le professeur remette un rapport comme cela se fait au CFA.

### **Procédure souhaitée pour les cartons rouges :**

- l'élève ou l'apprenti exclu est accompagné par un autre élève ou le délégué à la Vie scolaire qui vise le carton rouge et le remet à l'accompagnateur. Ce dernier le restitue au professeur.

- la vie scolaire s'entretient avec le jeune et reçoit le professeur après l'exclusion (après le cours ou dans la journée) pour un échange de vive voix au sujet de l'évènement et décision de la sanction éventuelle à donner. Sans cet entretien, un rapport écrit est nécessaire

- un entretien entre le professeur et le jeune en présence du CPE est envisageable selon des modalités à définir ensemble

- Il n'est pas nécessaire de donner un travail à faire à l'apprenant. Mais l'existence d'une « banque » d'exercices rendrait service à la vie Scolaire et imposerait au jeune une activité utile.

### **Questions en suspens :**

- **les enseignants doivent ils se mettre d'accord sur les sanctions à appliquer selon telle ou telle « faute » quitte à perdre un peu de leur propre « liberté d'action » ?** (messages dans les carnets, système de croix, sursis, devoirs supplémentaires, retenues).

- quid des « médiations » supplémentaires que l'on peut mettre en place : rencontre avec CPE, famille, direction, maître d'apprentissage, entretien de cadrage avec l'élève ou l'apprenti etc... Qui, quoi, quand, comment, où ?

- Quelles étapes avant le Conseil de discipline ? L'expérience de mise en place d'une « commission éducative », plus souple qu'un Conseil de Discipline, devra être évalué...

**Décision** : Création d'un groupe de travail pour une refonte du « carton rouge » (Mmes Di Loreto, Saint Germain, Vincent, Wolff, Weimer et Mrs Gebus, Gartner)

**Feuille de route** : Si l'objectif est d'éviter les ruptures, il semble nécessaire de limiter les cartons rouges (exclusion de cours) aux seuls évènements les plus graves qui empêchent la poursuite du cours. Le groupe de travail pourrait proposer de modifier le formulaire de carton rouge afin de n'y faire figurer que les motifs qui justifient réellement une exclusion. Les deux premiers motifs actuels, à savoir « travail non fait » ou « n'a pas ses affaires » ne devraient plus y figurer. Les autres motifs doivent ils être modifiés de manière à limiter les exclusions aux perturbations importantes (afin de ne plus exclure un apprenant pour bavardage par exemple...) ? Faut-il revoir le système des cases à cocher sur le carton rouge ou préférer un simple rapport écrit en aval de l'exclusion ? Le temps maximum d'exclusion doit-il être défini pour ne pas sortir un jeune de cours une demi-journée voire une journée ? Que se passe-t-il en aval de l'exclusion (les familles, la direction, l'équipe éducative, le maître d'apprentissage...) sont ils prévenus, comment, par qui ? Quelle réaction dès lors que les exclusions se multiplient pour le même apprenant ? Quelles étapes avant le Conseil de discipline ?

## 5. Sorties scolaires

Compte tenu de l'heure avancée, nous n'avons pas le temps de traiter le sujet. Mais à la fin de la réunion, chaque participant est destinataire d'un cahier de charges concernant les sorties d'une journée (en annexe de ce rapport). Cette proposition complète le cahier de charges pour élaboré pour les voyages et validé en CA.

Les professeurs (membres ou non du Conseil) qui souhaitent faire des propositions peuvent le faire par écrit et les déposer dans le casier de la proviseur adjointe.

### **Proposition de cahier des charges**

Avant d'organiser une sortie ou un voyage, le professeur doit consulter l'équipe pédagogique et obtenir son adhésion. Le tableau dans les deux salles des professeurs peut être utilisé comme moyen d'information vis-à-vis des collègues.

Après avoir obtenu l'accord de l'équipe, le professeur prend RDV auprès de la Proviseur Adjointe ou du directeur du CFA pour étudier les règles de financement.

Après s'être assuré de la faisabilité, il s'agira pour le professeur organisateur de demander un dossier de sortie ou voyage auprès du secrétariat à JV ou CC.

Le dossier doit comporter obligatoirement :

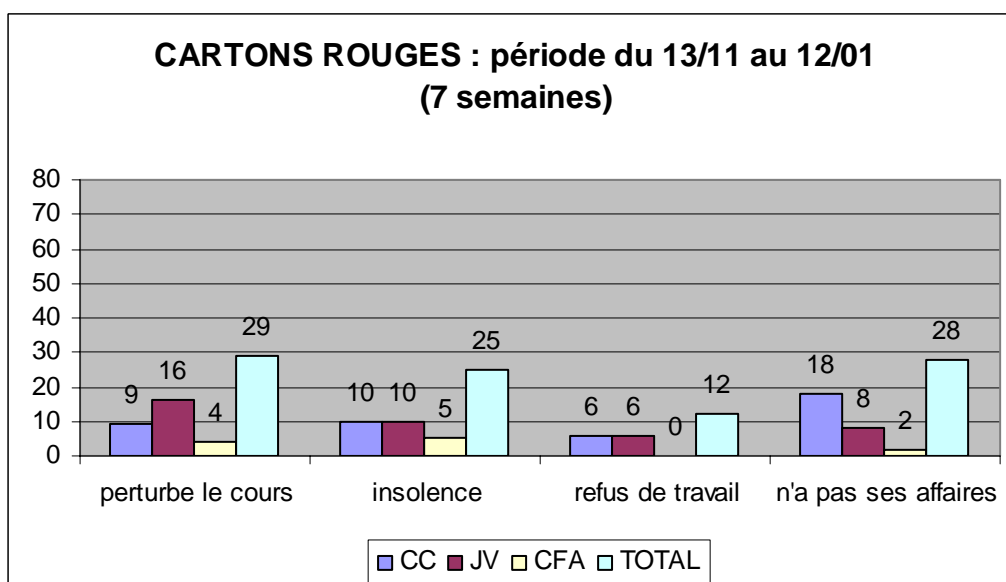
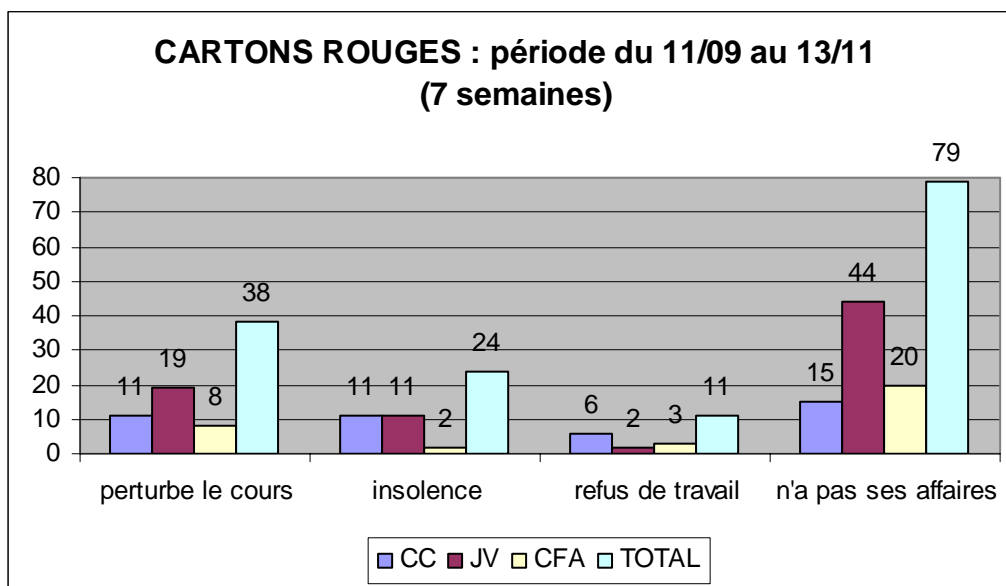
- La liste des élèves de la classe et le nom des élèves participant (80 % au minimum)
- La liste des élèves membres du FSE (disponibles auprès des CPE et des secrétariats)
- 3 devis de transporteurs différents (les adresses sont disponibles aux secrétariats)
- Les autorisations écrites de participation des parents et de couverture par une assurance en RC

Lorsque le dossier est complet et uniquement dans ce cas-là, le professeur prend RDV auprès de la proviseure adjointe ou du directeur du CFA qui valide le dossier avec le service de l'intendance.

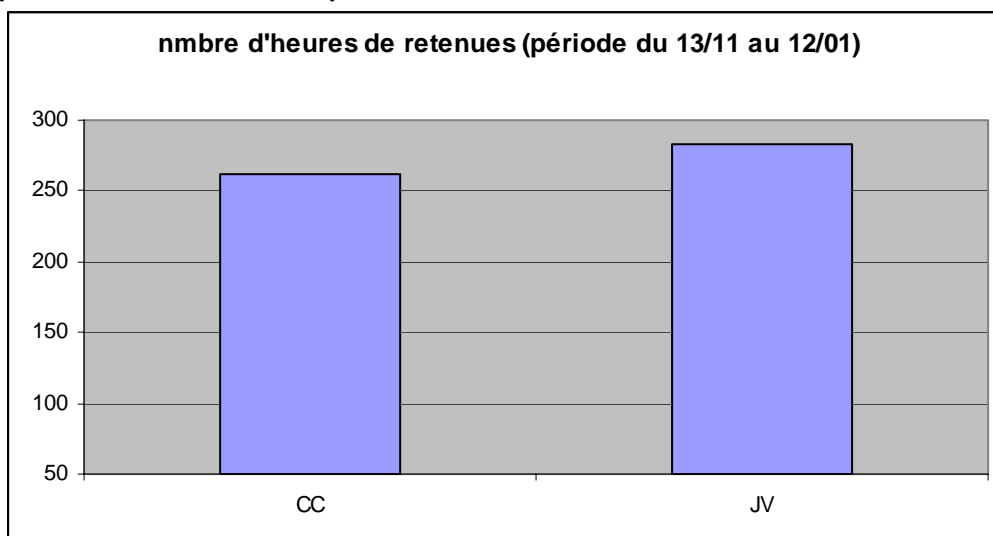
Cette dernière démarche doit obligatoirement avoir lieu 15 jours avant le voyage afin qu'une disposition de remplacement des professeurs accompagnateurs puisse être prise par la direction. La note de service confirmant la sortie auprès de l'équipe pédagogique et de la vie scolaire pourra dans ces conditions être diffusée dans les délais raisonnables.

Rappel : ces règles s'appliquent aux sorties d'une journée avec une participation par élève inférieure à 8 Euros. Lorsque la participation par élève est égale ou supérieure à 8 Euros la sortie doit être validée par le CA.

Annexes (documents présentés au Conseil Pédagogique)



**A noter : l'exclusion de cours pour oubli d'affaire a été évitée davantage pendant la deuxième période suite à nos discussions de Landersheim**



# PROJET à travailler en commission

## Charte Informatique et Internet

### CHARTRE D'UTILISATION DE L'INTERNET, DES RESEAUX ET DES SERVICES MULTIMEDIA

*Cette charte s'applique à tout utilisateur, membre du personnel ou élève, accédant aux postes informatiques du lycée.  
Elle précise les droits et obligations que le collège et les utilisateurs s'engagent à respecter, notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des ordinateurs.  
Elle est extraite de la charte officielle établie et recommandée par le ministère de l'Education Nationale.  
Une version détaillée de la charte est jointe au règlement intérieur.  
Le chef d'établissement veille au bon respect de la présente charte dans l'établissement.*

#### Respect de la législation

Sont interdits et pénalement sanctionnés :

- Le non-respect des droits de la personne : l'atteinte à la vie privée d'autrui ; la diffamation et l'injure
- Le non-respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques
- Le non-respect de la propriété intellectuelle et artistique : la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple, extrait musical ou littéraire, photographie...) en violation des droits de l'auteur ou de toute autre personne titulaire de ces droits ;
  - les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit (sauf copie de sauvegarde) ;
  - la contrefaçon

#### Usages du réseau Internet

L'usage du réseau internet pédagogique est réservé à des activités d'enseignement répondant aux missions de l'Education Nationale.  
Sont interdits en particulier la consultation des sites pornographiques, les sites présentant toute forme d'apologie (crime, racisme, négationnisme, crimes de guerre), les sites appelant à la haine raciale et d'une manière générale tout site ne respectant pas la législation en vigueur.  
Pour des raisons de sécurité, afin d'éviter que les élèves n'aient accès à des informations de nature douteuse, la consultation des sites par les élèves se fait sous la responsabilité d'un adulte.

#### Contrôles

Le lycée se réserve le droit de contrôler toute page Web hébergée sur ses serveurs pour s'assurer du respect de la Charte, et de suspendre l'hébergement des pages en cas d'infraction et notamment si l'utilisateur a diffusé sur ses pages un contenu manifestement illicite.

Le lycée se réserve la possibilité de contrôler les sites visités par les élèves pour leur éviter d'accéder à des sites illicites ou interdits aux mineurs, et de vérifier que l'utilisation des services reste conforme aux objectifs cités précédemment.

Il peut également, pour des raisons techniques, analyser et contrôler l'utilisation des services. Il se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.

#### Production de documents

Les documents diffusés sur l'internet doivent respecter la législation en vigueur en particulier:

- Respect de la loi sur les informations nominatives.
- Respect de la neutralité et de la laïcité de l'Education Nationale.
- Toute forme de provocation et de haine raciale est interdite.
- Le nom de famille et l'image des élèves ne doivent pas figurer sur les pages web sans accord parental.
- Respect du code de la propriété intellectuelle.
- Toute forme d'apologie (crime, racisme, négationnisme, crimes de guerre) est interdite.

En cas de production de documents sur l'internet, les textes, les images, les sons doivent être libres de droits ou diffusés avec l'autorisation de leurs auteurs, et avec indication de leur source, conformément aux lois en vigueur.

Pour des documents sans mention de copyright et provenant d'autres serveurs internet, il faut apporter une mention spéciale : " Ce document est issu de l'internet sans mention de source. S'il est soumis à copyright, merci de nous en informer. "

Le chef d'établissement est responsable de l'information mise en ligne par son établissement. Il doit donc assurer avec les membres de l'équipe éducative la validation du contenu de cette information. Les documents produits sont, dans la mesure du possible, signés de leurs auteurs.

## **Engagements de l'utilisateur**

L'utilisateur s'engage à n'utiliser le service que pour un objectif pédagogique et éducatif.

Il est responsable de l'emploi des ressources informatiques dont il a l'usage.

Il a aussi la charge, à son niveau, de contribuer à la sécurité générale.

## **En particulier il s'engage à :**

- respecter la législation en vigueur (notamment lois relatives à l'Informatique, aux fichiers et aux libertés, respect des bonnes moeurs et des valeurs démocratiques, propriété littéraire et artistique)
- ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité ou saturer les ressources
- ne pas introduire de programmes nuisibles (virus ou autres)
- ne pas effectuer des actes de piratage extérieurs ou intérieurs à l'établissement
- ne pas modifier la configuration des machines.
- ne pas lire, modifier, copier ou détruire d'autres fichiers que ceux qui lui appartiennent en propre, directement ou indirectement
- ne pas effectuer de copies de logiciels ou cd commerciaux
- ne pas effectuer de téléchargements illégaux

Il accepte que le lycée dispose des informations nécessaires pour faire fonctionner le réseau et prenne toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation éventuelle de ses Services, y compris en stopper l'accès en cas d'utilisation excessive ou non conforme à son objectif pédagogique et éducatif.

## **Sanctions**

La charte ne se substituant pas au règlement intérieur de l'établissement, le non-respect des principes établis ou rappelés par la charte pourra donner lieu à une limitation ou à une suppression de l'accès aux services, et aux sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur de l'établissement.

**Lu et approuvé,**

**le Chef d'établissement**

-

**l'utilisateur**