

Compte rendu du Conseil Pédagogique réuni le 29 septembre 2008 à 16h.

L'ordre du jour concerne essentiellement la validation, après discussions et amendements, des travaux de deux commissions, l'une sur l'aide aux élèves, l'autre sur un cahier des charges concernant les stages et PFE.

Les propositions suivantes ont été retenues :

1. Pour ce qui concerne le projet de mise en œuvre d'un dispositif d'aide aux élèves

- Le proviseur fera un appel à des enseignants volontaires pour élargir le dispositif notamment en matières professionnelles (prévoir un délai de réponses en octobre)
- Suivant le nombre d'enseignants volontaires, le principe de la constitution de deux équipes d'aide est proposé : l'une sur le site J.Verne, l'autre au C.Chappe avec une alternance de tous les 15 jours.
- Après de longues discussions, l'ouverture à tous les niveaux est souhaitée pour les deux sites : en effet, le principe de l'élève qui vient à l'aide de manière volontaire reste privilégié. De ce fait, il semble important de permettre à chaque élève de pouvoir en bénéficier (par exemple, les classes de CAP n'ont pas d'aide individualisée inscrite dans leur emploi du temps contrairement aux autres niveaux)
- La proposition d'inciter fortement l'élève à venir en aide après entretien individuel, suite aux repérages d'élèves en difficulté lors des conseils d'équipes pédagogiques d'octobre, est également retenue. Une remarque dans le bulletin pourrait aller également dans ce sens par la suite.
- Pour débiter cet élargissement de l'aide, l'horaire du jeudi 13H – 14 H semble le plus approprié et le plus simple à mettre en place. Par la suite et suivant le succès du dispositif, une plus grande souplesse pourra être envisagée (étalement dans la semaine par exemple, mais pas pour l'année à venir)
- La présentation du dispositif aux professeurs principaux est fondamentale pour créer des liens entre le dispositif d'aide et les équipes pédagogiques. Le principe d'une préinscription des élèves est conservé. Elle sera donnée au professeur principal qui la proposera à sa classe, à partir d'une fiche comprenant dates, matières, professeurs-intervenants et salles.
- Chaque membre de la communauté scolaire : professeur, CPE ... peut inciter à venir à l'aide suivant les besoins repérés chez l'élève.
- L'idée d'un lieu banalisé pour les élèves. C'est primordial pour établir des repères (un même étage pour tous les professeurs intervenants)
- Une fois l'équipe d'aide au travail constituée en octobre, elle réfléchira aux différentes modalités de travail dans les détails (fiche-navette, accueil des élèves, ...). Le principe d'une visite aux APP de Saverne qui

pratiquent l'aide, sur proposition de Mr Freund, permettrait à l'équipe d'observer différentes pratiques en la matière.

- L'aide au travail pourrait se mettre en place après les congés de la Toussaint.

2. Pour ce qui concerne la préparation et suivi des P.F.E.

Le cahier des charges suivant a été arrêté. Il sera présenté aux professeurs principaux lors d'une prochaine réunion.

AVANT LA FORMATION EN ENTREPRISE

QUAND	QUOI	QUI	ELEVES CONCERNES
Avril – Mai N-1	Etablissement du planning des stages	Chef de Travaux + Coordonnateur	Tous
Juin N-1	Enquête dans les entreprises pour le nombre de stagiaires accueillis	Chef de Travaux	Tous
Septembre N	Etablissement d'un tableau proposant des stages par filière	Chef de Travaux	Tous
	Réalisation fiche de recherche de stage + lettre d'accompagnement pour l'entreprise	Chef de Travaux	Tous
	Explication et distribution des documents	Professeur Principal	Tous
	Répartition nominative du nombre d'élèves à suivre par professeur référent et par classe Emission de cette liste au Chef de Travaux	Professeur Principal + Equipe pédagogique	Tous
	Transmission de cette liste au Chef de Travaux	Professeur Principal	Tous
	Rédaction d'une lettre de candidature – C.V. + lettre de remerciements Expliquer comment prendre contact avec	Professeur de Lettres + Professeur du Professionnel	Tous

	une entreprise		
	Suivi hebdomadaire en portant une attention particulière aux élèves mineurs (en industriel)	Professeur référent	Tous
	Ramassage des fiches de recherche de stage et acheminement au Chef de Travaux Validation par prof professionnel de l'entreprise accueillant l'élève	Professeur référent Professeur Professionnel	Tous BAC PRO
	Etablir convention de stage en 3exemplaire	Chef de Travaux ou Prov Adj	Tous
J-60	Faire la demande de dérogation sur machines dangereuses pour les élèves mineurs	Chef de Travaux	Elèves mineurs en Industriel
	Envoyer ou remettre à l'élève les conventions + demande de dérogation dans les entreprises pour signature et suivi du retour	Chef de Travaux ou Prov Adj	Tous
J-8	Distribution et explication du livret de stage	Professeur Principal Professeur Professionnel s'il y a CCF	BEP + 3DP6H BAC PRO – CAP – BEP Bois – BEP Vente
J-2	Prise de contact avec le tuteur de l'entreprise pour les procédures, la préparation, le suivi et l'évaluation notamment si entreprise nouvelle ou élève difficile	Professeur référent ou Professeur Professionnel	Tous
J-1	Informe les collègues et les CPE de tous les lieux de stage	Chef de Travaux	Tous

PENDANT LA FORMATION EN ENTREPRISE

QUAND	QUOI	QUI	ELEVES CONCERNES
J	Vérifier que le stagiaire est bien arrivé en entreprise (par téléphone)	Professeur référent	Tous
J+	Prendre contact avec le tuteur pour l'évaluation	Professeur référent	Tous
J+	Première visite en entreprise	Professeur référent	Tous
J+	Visite pour l'évaluation certificative	Professeur Professionnel pour le tertiaire ou Professeur de l'équipe pédagogique en industriel	BAC PRO – CAP – BEP Bois – BEP Vente
J+	Etablir ordre de mission	Chef de Travaux ou Prov Adj	Tous
J+	Suivi des absences – Relance aux parents – Information des absences au Chef des Travaux	CPE Chef de Travaux ou Prov Adj	Tous

APRES LA FORMATION EN ENTREPRISE

QUAND	QUOI	QUI	ELEVES CONCERNES
	Remise du rapport (Dates à définir)	Professeur Principal Professeur Professionnel	Tous
	Remise des fiches d'évaluation au Professeur Professionnel	Professeurs référents	BAC PRO – CAP – BEP Bois
	Organisation de la présentation du	Professeur Professionnel	BAC PRO – CAP – BEP Bois – BEP

	rapport		Vente
	Invitation des tuteurs entreprise pour la présentation des rapports	Chef de Travaux	BAC PRO – CAP – BEP Bois – BEP Vente
	Evaluation de stage par une équipe de professeurs (Professionnel – Gestion – Enseignement Général) + tuteur	Jury	BAC PRO – BEP Vente
	Mise en place des rattrapages pour les absences	Chef de Travaux ou Prov Adj	Tous
Fin d'année scolaire	Expédition des lettres de remerciements entreprises	Elève (Professeur référent vérifie)	Tous
Avant les vacances	Notation du stage (valable pour l'année suivante)	Professeur référent qui transmet la note au professeur principal Le professeur principal remet l'ensemble des notes au secrétariat de direction	Seconde BEP + CAP sauf BEP Bois et BEP Vente
N+1	Ramassage et notation des livrets de stage (rapports)	Equipe pédagogique de Terminale	Seconde BEP sauf BEP Bois et BEP Vente de l'année N-1
N+1	Report de la moyenne (notes de stage +livret) pour le 1 ^{er} semestre de l'année n+1 dans les bulletins scolaires	Professeur Principal de la classe de terminale	idem

N: année de la PFE

J : jour de départ de la PFE

Remarque : Pour les stages en-dehors des PFE (découverte professionnelle et après accord du Proviseur), c'est le professeur principal qui fait le suivi

Rédigé par Romain Kelhetter et Christine Jendrysiack que je remercie pour leur travail intense sur ces deux dossiers

Pascal FREUND, proviseur

