

Décembre 2003

**Le conseil
de classe**

Ce numéro a été rédigé par Michel SAROUL et Laurent BOUCHARD
avec la collaboration des formateurs du Département Lycée du CEPEC :

François CATRIN ; Robert DELAVEAU ; Jérôme DELOIRE ;
Olivier FAUVET ; Habib GARES ; Gilles GRANGER ;
Jean-Jacques LANDELLE ; Philippe MOUNIER ; Daniel OLINGER ;
Bernard PALLANDRE ; Josette SURREL ;
et Jacqueline VERDIER pour la documentation.

Points de repère pour le Lycée

Bulletin département Lycée du CEPEC
14 voie Romaine • 69290 CRAPONNE
tél : 04 78 44 61 61 • Fax : 04 78 44 63 42
e-mail : publications@cepec.org
Site Internet : <http://www.cepec.org>

DIRECTEUR DE LA PUBLICATION
CHARLES DELORME

RESPONSABLES DU COMITE DE REDACTION
ROBERT DELAVEAU
PHILIPPE MOUNIER
MICHEL SAROUL

COMMANDES - IMPRESSION
IRÈNE PEILLON

MAQUETTE
ROBERT DELAVEAU

ISSN 1624-8643

Sommaire

AVANT PROPOS.....	4
L’EVALUATION EN LYCEE	5
LE CONSEIL DE CLASSE : UN DISPOSITIF D’EVALUATION AU CROISEMENT DES LOGIQUES INDIVIDUELLE ET COLLECTIVE	6
LE CONSEIL DE CLASSE : UN OUTIL D’EVALUATION	6
<i>Les deux grandes fonctions de l’évaluation</i> :.....	6
<i>Quels objectifs pour le conseil de classe ?</i>	7
LE CONSEIL DE CLASSE N’EST PAS QU’UN CONSEIL DE PROFESSEURS.....	7
QUE DOIT-ON ABORDER EN CONSEIL DE CLASSE ?.....	8
LE CONSEIL DE CLASSE N’EST QU’UNE ETAPE D’UN PROCESSUS D’EVALUATION.....	9
<i>La préparation d’un conseil de classe</i>	9
<i>L’animation du conseil de classe</i>	9
<i>Le suivi du conseil de classe</i>	10
QUELQUES SCENARIOS DE CONSEIL DE CLASSE	10
<i>Un conseil de classe à dominante sociale</i>	10
<i>Un conseil de classe plus pédagogique</i>	10
<i>Un conseil de classe en lien avec le projet personnel</i>	11
<i>Un temps de rencontre post conseil de classe</i>	11
<i>Les outils</i>	11
FICHES – OUTILS	12
FICHE n° 1 : Analyse des Conseils de Classe	12
FICHE n° 2 : Analyse des Conseils de Classe	13
FICHE n° 3 : Préparation du conseil de classe / bilan individuel	14
FICHE n° 4 : Préparation du conseil de classe / synthèse de la classe.....	15
FICHE n° 5 : Préparation du conseil de classe / fiche élève.....	16
FICHE n° 6 : Animation de réunion.....	17
FICHE n° 7 : Conseil de classe : des acteurs et des rôles diversifiés.....	18
FICHE n° 8 : Un exemple de contrat.....	19
FICHE n° 9 : L’orientation en lycée	20
FICHE n°10 : L’éducation à l’orientation en lycée	22
FICHE n°11 : Synthèse des projets d’orientation.....	23
FICHE n°12 : Notes, appréciations.....	24
FICHE n°13 : Les logiciels de notes.....	25
TEXTES OFFICIELS	27
BIBLIOGRAPHIE.....	32
FORMATIONS PROPOSEES PAR LE CEPEC	33

AVANT PROPOS

Peu « d'objets » pédagogiques ont été aussi caricaturés que le conseil de classe... tout en restant aussi stables dans le temps.

Tout se passe comme si, alors que personne n'y trouve son compte et que tout le monde en relève les dysfonctionnements, il n'était pas possible de faire autrement.

Sans doute cela s'explique-t-il par les difficultés intrinsèques liées à ses fonctions et à son déroulement.

En effet, comme pour tout « outil » d'évaluation, se trouvent engagés des questionnements sur ses fonctions, ses objectifs, ses modalités.

Améliorer le conseil de classe consisterait alors à requestionner l'ensemble de ces points et à tenter, en équipes pédagogiques, d'y apporter des réponses.

Ce « Points de Repère » propose un éclairage destiné à permettre à des équipes de faire des choix. Choix quant à la préparation, à la « gestion » et au suivi de leurs conseils.

Comme toute la collection « Points de Repère » il propose une partie réflexive dont l'objectif est de resituer le conseil de classe dans une problématique d'évaluation et une partie pratique accompagnée d'outils permettant une mise en œuvre renouvelée du conseil de classe.

Les formateurs du Département Lycée du Cepec



Centre d'Études Pédagogiques pour l'Expérimentation et le Conseil

14, Voie Romaine – 69290 CRAPONNE

tél : 04 78 44 61 61

fax : 04 78 44 63 42

INTERNET

site: <http://www.cepec.org>

e-mail : formations, publications : accueil@cepec.org

contact formateurs : departement.lycee@cepec.org

L'ÉVALUATION EN LYCÉE

En abordant le conseil de classe ce « *Points de Repère* » a pour objectif, non seulement d'en proposer l'amélioration, mais d'aborder, plus largement, la question de l'évaluation au lycée.

Il est en effet banal de constater que, bien que de nombreuses équipes pédagogiques se soient penchées sur cette question, ce sont encore les devoirs surveillés, les bulletins trimestriels, les notes et l'utilisation d'un logiciel approprié à leur traitement qui caractérisent et résument le mieux les pratiques d'évaluation en cours dans les établissements.

Ceci étant, de nouveaux éléments pourraient laisser penser que, sur cette question, des évolutions restent possibles.

- Les tests d'évaluation existent maintenant depuis une dizaine d'années en classe de seconde. Depuis la rentrée 2002, l'obligation de les faire passer, sous forme de cahiers, n'est plus aussi forte. Il ne faut pourtant pas y voir un signe de perte d'importance, mais plutôt une reconnaissance de l'autonomie des équipes pédagogiques pour le choix des supports d'évaluation. En effet, c'est aux équipes qu'il revient désormais de choisir¹ les objectifs et outils de cette évaluation de début de seconde, à vocation formative, qui reste indispensable. Elle est, entre autres, un outil nécessaire à la mise en place des séances d'aide individualisée².
- De nouvelles « matières », de nouveaux dispositifs, sont apparus dans la récente réforme des lycées : l'Education Civique Juridique et Sociale³ et les Travaux Personnels Encadrés⁴. On remarquera, sur les livrets scolaires, que la prise en compte

de la formation des élèves dans ces domaines se réalise sans aucun report de notes. Seuls certains critères qualitatifs sont alors déterminants⁵. On relèvera à cette occasion une prise en compte nouvelle, dans la formation des élèves, de certaines « compétences » : se documenter, travailler avec d'autres, exposer son travail devant un groupe, analyser ses productions, ses démarches...

- De nouvelles propositions sont faites, en particulier en langues vivantes, pour diversifier les parcours de formation. On parle alors de groupes de niveau de compétences (rassemblant des élèves de 2^o à Terminale) dans le cadre d'un référentiel européen⁶ pour une meilleure prise en compte des acquis réels des élèves.

C'est en prenant de conscience de ces évolutions que nous avons voulu faire le point sur une des pratiques les plus « classiques », voire rituelles, de notre système éducatif : le **Conseil de Classe**. En effet, il nous a semblé que les évolutions récentes rendaient possible une ré-interrogation à son sujet.

Est-il possible, en intégrant les évolutions de notre système éducatif⁷, et ce malgré la ritualisation de son déroulement, d'en faire un véritable lieu de formation, de résolution de problème, un outil d'évaluation au service des équipes pédagogiques et des élèves ?

Si tel est l'objectif, comment alors mieux le préparer, l'animer et faire en sorte qu'il soit suivi d'effets ?

⁵ Et ceci même s'il a été créé une « épreuve » au Bac pour les TPE

⁶ Voir le Portfolio Européen des Langues : <http://www.discip.crdp.ac-caen.fr/anglais/Portfolio/grille.htm> et www.culture2.coe.int/portfolio

⁷ On notera en particulier l'évolution quantitative et qualitative des publics élèves ; est-il bien logique, lorsque l'on sait qu'une majorité d'élèves passe en classe supérieure et continue ses études, de se demander encore, dès le conseil de classe du premier trimestre, si certains élèves risquent de redoubler ?

¹ <http://www.banquoutils.education.gouv.fr/>

² Voir *Points de Repère* « Aide Individualisée » 1 et 2

³ Voir *Points de Repère* « ECJS »

⁴ Voir *Points de Repère* « TPE » 1 et 2

LE CONSEIL DE CLASSE : UN DISPOSITIF D'ÉVALUATION AU CROISEMENT DES LOGIQUES INDIVIDUELLE ET COLLECTIVE

Nous avons souvent constaté qu'il était difficile, dans les établissements scolaires, de poser et de traiter, de manière sereine, les questions d'évaluation.

Nous faisons l'hypothèse que ces difficultés ne sont pas seulement de natures scientifique et technique.

Sans doute sont-elles en partie liées au fait que, ayant tous été élèves, des dimensions affectives s'y rattachent.

Plus fondamentalement, et tout particulièrement dans le cas du conseil de classe, nous pensons qu'une des difficultés majeures s'origine dans le fait que l'évaluation concerne à la fois chaque enseignant dans sa relation aux élèves, aux autres enseignants et à l'institution. En d'autres termes, la relation individuelle aux élèves, que l'on retrouve dans ses « manières » d'enseigner et d'évaluer, est en tension avec la nécessité d'un positionnement et de prises de décisions collectives.

Il est intéressant de constater que l'on retrouve par ailleurs cette tension entre dimension individuelle et dimension collective dans le fait que le conseil de classe doit traiter à la fois de la vie de classe et aborder les élèves au cas par cas.

LE CONSEIL DE CLASSE : UN OUTIL D'ÉVALUATION

Le conseil de classe constitue, au sens large, un « outil » d'évaluation.

En conséquence sa construction et sa mise en œuvre ne se limitent pas à une question technique. Il convient donc, comme ce doit être la règle pour tout outil d'évaluation, de réfléchir avant tout à ses finalités et d'en définir les fonctions et objectifs. Une fois

définis, la mise au point technique de l'outil pourra alors être réalisée.

Les deux grandes fonctions de l'évaluation : la fonction sociale et la fonction pédagogique

Il est utile de rappeler ici que, quels que soient les dispositifs et les instruments, l'évaluation sert deux grandes fonctions : la fonction sociale et la fonction pédagogique.

La fonction **sociale** permet avant tout de situer l'élève par rapport aux autres élèves, à la classe. Il s'agit alors de décider d'un passage, d'une orientation, en quelque sorte de sélectionner... La note et les appréciations, parce qu'elles font référence à une norme⁸, sont souvent utilisées dans ce cadre.

La fonction **pédagogique**, quant à elle, doit permettre le positionnement de chaque élève par rapport à la formation prévue. La référence change alors. Le programme officiel et son contenu deviennent alors la principale référence. Une approche plus qualitative est dès lors nécessaire.

En ce qui concerne les fonctions de l'évaluation on remarquera :

- que dans le fonctionnement actuel du système éducatif français, ces deux fonctions sont à la fois indispensables et complémentaires ;

- ... mais qu'il est particulièrement difficile de les mobiliser en même temps et de faire jouer, aux mêmes situations d'évaluation, les deux fonctions simultanément.

En ce qui concerne le conseil de classe il faudra donc choisir de manière explicite la dominante du conseil de classe : pédagogique ou sociale. Le choix d'une telle dominante déterminera la manière de le préparer, de l'animer et d'en assurer le suivi.

Un conseil de classe à **dominante sociale** visera le plus souvent à formuler des appréciations, des décisions d'orientation à partir de données chiffrées alors qu'un conseil

⁸ Même si la diversité des appréciations ne permet pas toujours de situer les élèves et que certaines appréciations sont plutôt pédagogiques.

plus pédagogique s'appuiera sur des données qualitatives, des analyses et proposera à l'élève des conseils, des recommandations (négociables ou non), l'engagera à donner suite à sa formation à des fins d'amélioration.

Quels objectifs pour le conseil de classe ?

Nous avons souligné qu'une des questions importantes liées au conseil de classe consistait à en définir la finalité (le pourquoi ?) et ainsi à privilégier une dominante : fonction sociale ou fonction pédagogique.

Reste à en définir les objectifs (le pour quoi, voire pour quoi faire ?).

Il est nécessaire ici de rappeler que toute démarche d'évaluation vise, par une prise d'informations, à éclairer une prise de décision et que c'est cette dernière qui lui donne sens.

<p>L'EVALUATION : UNE PRISE D'INFORMATIONS EN VUE D'UNE PRISE DE DECISIONS</p>

La question qui est alors posée est celle du type de décisions que nous pouvons prendre à l'issue d'un conseil.

Tout dépend évidemment de sa fonction principale.

S'il est à dominante sociale, la décision pourra être, selon le moment de l'année, celle d'un passage ou non en classe supérieure, la formulation d'une appréciation générale à destination de l'élève et des parents⁹ et celle d'une proposition de positionnement du type : félicitations, encouragement, avertissement.

S'il est à dominante pédagogique, la décision prise engagera forcément la suite de la formation de l'élève et nécessitera de la part de l'équipe pédagogique l'organisation d'un dispositif en permettant le suivi : négociation et passation d'un contrat, mise en place d'activités de remédiation, d'approfondissement, d'entraide, ... Dans le cadre d'un travail sur la vie de la classe on pourra décider

⁹ Il faut rappeler ici que le bulletin scolaire est avant tout un document de communication avec les familles.

d'un nouveau plan de classe, d'un projet à réaliser par les élèves...

<p>FONCTIONS ET OBJECTIFS</p>

<p>Fonction sociale</p>

<p>Bilan</p>

<p>Orientation</p>

<p>Appréciations générales</p>

<p>...</p>

<p>Fonction pédagogique</p>

<p>Proposition pour la vie de classe</p>

<p>Aide pédagogique</p>

<p>Projet personnel</p>

<p>Contrat</p>

<p>...</p>

LE CONSEIL DE CLASSE N'EST PAS QU'UN CONSEIL DE PROFESSEURS

Il est sans doute utile ici de rappeler la distinction entre conseil de classe et conseil de professeurs¹⁰.

Le conseil des professeurs, quelquefois appelé dans les établissements conseil de classe de mi-trimestre est une réunion des enseignants d'une classe pour travailler au projet pédagogique et au suivi des élèves de cette classe¹¹.

Il est différent du conseil de classe qui, représentant l'ensemble de la « communauté éducative », ne doit pas se limiter aux seuls enseignants et responsables de l'établissement.

¹⁰ Ancienne appellation de ce qui est maintenant noté dans les textes comme réunion de l'équipe pédagogique pour le suivi des élèves.

¹¹ Par exemple projet de classes, suivi des élèves, propositions pour l'heure de vie de classe, projet pédagogique interdisciplinaire, formation méthodologique...

Tel qu'il est défini par les textes¹², il prévoit la participation :

- des enseignants,
 - des délégués de parents,
 - des délégués d'élèves,
 - du conseiller d'éducation
 - du conseiller d'orientation,
- et en fonction des besoins, lorsqu'ils ont eu à connaître le cas personnel d'un ou plusieurs élèves de la classe,
- du médecin de santé scolaire,
 - de l'assistant(e) social(e),
 - de l'infirmière.

QUE DOIT-ON ABORDER EN CONSEIL DE CLASSE ?

Les textes officiels indiquent que le conseil de classe doit examiner :

- les questions pédagogiques intéressant la vie de la classe, notamment les modalités d'organisation du travail personnel des élèves ;
- le déroulement de la scolarité de chaque élève afin de mieux le guider dans son travail et ses choix d'études.

En ce qui concerne la classe, il s'agira essentiellement de travailler sur son ambiance, les dysfonctionnements constatés, de faire des propositions d'amélioration et d'envisager des solutions aux difficultés rencontrées.

S'agissant des élèves, plusieurs aspects sont à prendre en compte :

- Le comportement.
- L'apprentissage : résultats, progrès, travail personnel en classe et à la maison, possibilités...
- Le projet personnel et en particulier le projet d'orientation.

12. On notera que ces textes sont de nature indicative pour les établissements d'enseignement privé sous contrat ; dans ce cas c'est le chef d'établissement qui est responsable de la vie scolaire.

Dans les établissements scolaires la question des limites du conseil de classe est souvent posée : jusqu'où aller ? Qu'est-il nécessaire de connaître de l'élève pour évaluer sa formation ?

Plusieurs positions sont, à ce sujet, possibles. Sans répondre de manière tranchée, nous rappellerons seulement que le conseil est une instance de prise de décisions qui doit statuer sur la vie de la classe et la scolarité de chaque élève. La question est alors de se demander de quelles informations le conseil a besoin pour prendre des décisions utiles à l'élève et à la classe. Quelle connaissance de l'élève est-elle alors nécessaire pour proposer des pistes de solutions ? Faut-il s'intéresser à sa vie extra-scolaire, à son « intelligence », à ses différents problèmes personnels ? Ne devons-nous pas, sans doute avec modestie, plutôt que de travailler « sur » l'élève, travailler avant tout sur ses « résultats » et à partir des situations que nous observons et que nous pouvons améliorer ?

Rappelons qu'il ne nous est pas demandé d'évaluer un élève, mais bien ce que l'élève a appris.

Rajoutons que le conseil de classe, tout important qu'il soit, ne peut pas, et ne doit pas, être le seul « outil » qui, dans un établissement, peut traiter toutes les questions relatives à une classe ou à un élève.

« OBJETS » DE TRAVAIL DU CONSEIL DE CLASSE

La classe

ambiance

projet

...

L'élève

comportement

travail personnel

résultats d'apprentissage

projet d'orientation

...

LE CONSEIL DE CLASSE N'EST QU'UNE ETAPE D'UN PROCESSUS D'EVALUATION

La référence au conseil de classe se réduit le plus souvent au seul moment de son déroulement.

Il est important d'insister sur le fait que le conseil de classe n'est que le moment particulier d'une « chaîne » dont il est un maillon important parmi d'autres.

Cette chaîne comprend la préparation du conseil par les différents partenaires, son déroulement et le suivi de ses décisions.

Travailler le conseil de classe, c'est donc autant en travailler la préparation et le suivi que le déroulement.

PREPARATION → CONSEIL DE CLASSE → SUIVI

La préparation d'un conseil de classe

On rappellera encore une fois que la préparation du conseil de classe dépend du type de décisions que l'on pourra y prendre et des acteurs qui seront directement concernés par cette prise de décisions.

Plusieurs cas peuvent se présenter.

Dans le cas d'un conseil de classe « habituel », de fin de parcours dont la priorité est de dresser un bilan, les informations principales viendront :

- Pour la vie de la classe, des enseignants, des élèves et éventuellement des parents. Les parents pourront être consultés par leurs délégués. Les élèves par le professeur principal à l'occasion d'une heure de vie de classe. Les enseignants à l'occasion d'un conseil de professeurs ou sous la forme d'un document préparatoire.

- Pour parler de chacun des élèves la priorité sera donnée aux résultats, le plus souvent communiqués sous forme de notes moyennes rassemblées dans un bulletin.

Dans le cas d'un conseil qui se voudrait à dominante pédagogique la situation est plus complexe. Pour prendre des décisions le conseil de classe aura besoin de données

qualitatives pour tenter d'analyser, par exemple, l'origine des difficultés d'un élève et proposer des solutions. Ces données qualitatives pourront être recueillies auprès des enseignants et bien entendu auprès de chaque élève concerné. Des supports pourront aider à cela¹³.

CONSEIL DE CLASSE / PREPARATION

Professeur principal / Enseignants

Délégués d'élèves / Elèves

Délégués de parents / Parents

Notes / Informations qualitatives

Résultats scolaires / Projet personnel

L'animation du conseil de classe

Disons-le d'emblée. Certaines pratiques mettent en avant le professeur principal comme animateur du conseil. Sans rentrer dans de grandes réflexions sur l'animation des réunions, nous soulignerons qu'il lui est difficile, parce que fortement impliqué sur le fond, d'être dans le même temps vigilant sur la forme : distribution de la parole, reformulation, accompagnement d'une prise de décisions, construction d'une synthèse, maintien dans un cadre défini, préoccupation des horaires.... Mieux vaut, pour assurer cette tâche indispensable à un travail d'équipe efficace, un animateur moins concerné. L'animateur pourra être alors un responsable de niveau, le chef d'établissement...

Il devra alors avant tout maintenir le conseil de classe dans le cadre fixé¹⁴ et permettre la participation de tous dans le respect des personnes. Le cadre fixé (communiqué si possible sous forme d'ordre du jour afin d'impliquer les participants en amont du conseil) devra permettre à chacun d'intégrer les différentes règles de fonctionnement du conseil : déroulement, objets de travail, modalités de prise de parole...

¹³ Voir fiches n°3, 4 et 5 pages 14, 15, 16.

¹⁴ Rappelons que ce n'est ni un conseil de professeurs, ni un conseil de discipline et que tout ne peut pas s'y traiter.

DEROULEMENT DU CONSEIL

Animation
Synthèse professeur principal
Vie de classe / Cas par cas
Outils / Durée / Organisation générale

Le suivi du conseil de classe

Le suivi du conseil sera étroitement lié à sa fonction. Si le conseil de classe est plutôt à dominante sociale, le suivi du conseil se limitera à la communication des « décisions » prises.

Le compte-rendu peut se faire dans ce cas de plusieurs manières. On retiendra l'idée que pour ce qui concerne la classe il est évidemment collectif et que par contre il gagne à être individualisé lorsque l'on s'intéresse à chaque élève.

S'il est à dominante pédagogique, il engagera enseignants et élèves dans la mise en œuvre d'une action.

Se posera alors de manière cruciale la question de la faisabilité du suivi des décisions du conseil. On remarquera que, dans la plupart des établissements scolaires, il n'existe pas « d'espace » permettant, dans le registre pédagogique, la mise en place de modalités de suivi. Nous rappellerons la nécessité de temps disponible pour travailler avec les élèves en rappelant qu'il est prévu dans les textes (6^{ème} et seconde) des temps d'accompagnement et d'aide au travail. Dans d'autres cas on profitera des temps d'études des élèves pour les rencontrer et mettre en place un travail.

**CONSEIL DE CLASSE /
SUIVI DES CONSEILS**

Communication à la classe, aux élèves
Bulletin / Contrat / Mise en place de
dispositifs
Orientation / Appel

**QUELQUES SCENARIOS DE
CONSEIL DE CLASSE**

Aucun conseil ne ressemble vraiment aux scénarios suivants. Néanmoins ceux qui sont proposés traduisent des tendances et sont la conséquence de choix effectués par les établissements. Nous espérons qu'ils pourront fournir des idées aux établissements qui le souhaitent.

***Un conseil de classe à dominante sociale
(durée 1h)***

Animé par le responsable de niveau, ce conseil commence par la synthèse du professeur principal sur la vie de la classe. Cette synthèse est complétée par diverses prises de paroles (élèves et parents délégués, enseignants...). En synthèse il est décidé de transmettre un message à la classe. Le conseil se poursuit par le cas par cas ; à partir du bulletin de chaque élève, déjà rempli par les enseignants, il est effectué un tour de table pour décider de l'appréciation générale et de la possibilité de formuler des félicitations, encouragements ou avertissements.

***Un conseil de classe plus pédagogique
(durée 1h)***

Animé par le chef d'établissement, ce conseil de classe a été préparé par le professeur principal avec les élèves (en heure de vie de classe), avec les enseignants (par un document) et les parents (contact avec les délégués de parents). Il commence par une synthèse du professeur principal sur la vie de la classe. Il propose que l'on traite d'un problème signalé par la majorité des enseignants. Il est décidé d'y consacrer quinze minutes. A l'issue de ce temps, décision est prise de proposer un nouveau plan de classe. Concernant les élèves, le professeur principal signale les élèves qui ne posent pas de problème en proposant des félicitations et encouragements puis propose de réserver le temps qui reste pour traiter le cas de deux élèves qui posent des problèmes de

comportement et de trois élèves particulièrement en difficulté dans certaines matières. A l'issue de ce temps, il est décidé de faire des propositions spécifiques à chacun de ces élèves sous la forme d'un contrat. Un enseignant est choisi (ou proposé) pour chaque élève afin d'en assurer le suivi. Un conseil de classe en lien avec le projet personnel

(3 heures)

Animé par le chef d'établissement, ce conseil de classe du second trimestre est exclusivement basé sur une approche individuelle (cinq minutes par élève). Chaque élève présent à son conseil expose ses réussites, ses difficultés, son projet d'orientation. Ensuite avec l'équipe pédagogique il est décidé un « positionnement » aussi bien sur la suite de l'année (progrès à réaliser...) que sur le projet d'orientation (fiche jointe guide d'entretien préparé par l'élève).

Un temps de rencontre post conseil de classe (1 à 2 h banalisée pour permettre la présence de l'ensemble des professeurs et des élèves d'un même niveau)

Il s'agit, à l'image des rencontres parents professeurs, de permettre aux élèves, quelques jours après la réception de leur bulletin, de

rencontrer leurs professeurs pour se faire commenter appréciations et jugements (fonction sociale) et engager ensemble une réflexion sur les moyens à engager pour améliorer ou conforter des résultats. De nombreuses variantes organisationnelles peuvent être proposées comme : les élèves s'inscrivent par avance pour tel ou tel enseignant, certains élèves sont désignés par leurs enseignants suite au conseil de classe, les élèves disposent d'un temps limité par enseignant (sablier), ...

Les outils

Nous avons rassemblé dans la suite de ce document des outils permettant la préparation, l'animation et le suivi du conseil de classe.

Nous voudrions insister sur l'importance, en particulier, au moment du conseil, de permettre à chaque participant de disposer des éléments nécessaires à la prise de décisions. En effet, dans de nombreux conseils, le temps pris pour la collecte et la communication des informations ne permet pas de prendre le temps nécessaire à la prise de décisions. Par exemple, dans le cas d'un conseil essentiellement basé sur les notes, on mettra à disposition l'ensemble des données (document photocopié ou visionné au retro-projecteur).

Collégissime

Une revue sur le collège et pour le collège

Elèves, enseignants, chefs d'établissement, personnels éducatifs vous y trouverez l'actualité du collège dans tous ses débats, des outils, des expériences, ...

Sommaires, commande, abonnement : <http://www.cepec.org/Publications/Collegis.htm>

FICHES – OUTILS

FICHE n° 1 : Analyse des Conseils de Classe

Cette fiche permet à une équipe d'établissement de mener l'analyse des pratiques de conseil de classe dans un établissement scolaire et de décider de son amélioration.

1. ORGANISATION

- Composition du conseil
- Gestion du temps
- Animation
- Clarté des rôles de chacun des participants (avant – pendant – après)
- Présence d'un ordre du jour

2. PREPARATION

- Préparation avec les élèves dans un souci de régulation du fonctionnement de la classe par chaque prof sur son horaire / par le PP en heure de vie de classe
- Bilan sur la classe (travail, motivation, ambiance, comportements collectifs...) par chaque professeur et/ou le PP
- Aide à l'auto-évaluation de chacun des élèves par chaque professeur et/ou le PP
- Eléments communiqués afin de dépasser le constat des notes et des moyennes. Nature de ces éléments ?
- Repérage d'élèves rencontrant des difficultés spécifiques
- Bilan vis à vis des recommandations individuelles et/ou collectives données au précédent conseil de classe

3. DEROULEMENT

1. Sur le plan de l'analyse collective :

- Communication des délégués élèves et parents : Satisfactions / Problèmes
- Communication des professeurs : difficultés rencontrées / réussites obtenues
- Recherche éventuelle de solutions (si problèmes collectifs). Présentation d'un projet, ...

2. Sur le plan de l'analyse individuelle :

- Ordre de présentation des situations individuelles (ordre alphabétique, par option, ordre préétabli par le professeur principal, ...)
- Tour de table systématique ou proposition d'une synthèse par le P.P.
- Document récapitulatif points forts et lacunes de chaque élève (en termes qualitatifs / quantitatifs)
- Conseils concrets pour remédier aux lacunes / pour progresser
- Reformulation sous forme de synthèse finale des constats et conseils (report sur le bulletin)
- Distinction entre conseils, préconisations et exigences du Conseil de Classe.
- Organisation si besoin est d'une démarche de contrat avec les élèves
- Répartition entre enseignants des élèves à rencontrer pour organiser le suivi des décisions du conseil
- Repérage des élèves relevant de dispositifs spécifiques d'aide et de soutien. Fixation d'objectifs précis (plan de travail individuel)
- Suivi des décisions prises lors de précédents conseils

4. SUIVI DU CONSEIL DE CLASSE

- Modalités de compte-rendu, d'appropriation par chaque élève des recommandations du Conseil de Classe. Aide à la lecture du bulletin
- Mise en œuvre de suivi, tutorat, contrats, ...

FICHE n° 2 : Analyse des Conseils de Classe

Cette fiche, complémentaire de la précédente, est construite pour accompagner le travail d'équipes d'enseignants souhaitant modifier leur pratique du conseil de classe ; elle permet en particulier de différencier les conseils du 1^{er}, 2nd et 3^{ème} trimestre.

CONSEIL DE CLASSE	Le constat : ce qui se fait	Les questions : ce qui serait à améliorer	Les propositions : ce qui serait à mettre en place
Les objectifs du conseil (1^{er}, 2 et 3^{ème}) (orientation, aide aux élèves, vie de classe...)			
Le déroulement du conseil (durée, animation, participation des délégués, des parents, types de décisions, avis, données utilisées, notes, moyennes...)			
La préparation des conseils (professeur principal, délégués élèves, documents utilisés, bulletins...)			
Le suivi des conseils (communication, bulletin, contrat...)			

FICHE n° 3 : Préparation du conseil de classe / bilan individuel

Cette fiche permet une préparation par les enseignants du conseil de classe ; elle permet à l'enseignant de positionner chaque élève selon des catégories fixées à l'avance. Collectée avant le conseil par le professeur principal elle facilite la construction d'une synthèse.

NOM DES ELEVES								
Travail en classe								
Travail à la maison								
Comportement en classe								
Comportement dans un groupe								
Compréhension								
Points forts								
Difficultés								
Progrès								
Propositions								

FICHE n° 4 : Préparation du conseil de classe / synthèse de la classe

Cette fiche doit permettre à chaque enseignant de pointer les élèves pour lesquels une décision particulière pourra être prise à l'issue du conseil ; pour éviter une préparation trop lourde, elle ne concerne pas tous les élèves. Le professeur principal pourra l'utiliser pour préparer la synthèse et cibler les cas d'élèves à traiter en priorité.

Vie de la classe

Elèves qui par leur comportement dynamisent la classe

--

Elèves qui posent des problèmes de comportement

--

Apprentissage dans la matière

Elèves « remarquables » par leur travail et leurs résultats

--

Elèves ayant des difficultés

--

FICHE n° 5 : Préparation du conseil de classe / fiche élève

Cette fiche peut être utilisée par le professeur principal pour préparer le conseil de classe. On peut par exemple laisser un temps à chaque élève dans le cadre d'une heure de vie de classe.

Nom : **Prénom :**

Matières	Ce que je réussis le mieux...	Ce que je réussis moins...	Ce que je propose pour progresser...
LV1			
arts plastiques			
éducation musicale			
éducation physique et sportive			
LV2			
histoire-géographie			
français			
mathématiques			
sciences physiques			
sciences de la vie et de la terre			
technologie			

VIE DE LA CLASSE

Ce qui se passe bien...	Ce qui est à améliorer...	Ce que je propose...

FICHE n° 6 : Animation de réunion

Une des améliorations des pratiques de conseil de classe concerne l'animation de son déroulement. Souvent sous-estimée, cette dimension nous paraît à la fois décisive et relativement facile à travailler. Rappelons que, pour que l'animateur puisse réaliser sa fonction, il faut qu'il s'y consacre pleinement et qu'en conséquence il lui est difficile de participer aux débats. Le professeur principal n'est donc pas, dans ce cadre, le mieux placé pour assumer cette fonction. Plusieurs manières d'animer sont possibles. Sans les opposer nous proposons ci-dessous un certain nombre de fonctions qu'un animateur doit assumer dans un groupe.

L'animateur :

Fixe le cadre du conseil :

- en précisant ses objectifs (prise de décisions),
- en rappelant son déroulement (durée, classe, cas par cas, sortie des délégués quand leur cas est traité),
- en définissant les modalités de prise de parole (tour de table, à la demande),
- en rappelant certaines règles (du type : pas de communication interpersonnelle, pas d'attaques personnelles...).

Maintient le groupe dans le cadre fixé :

- en rappelant éventuellement le cadre,
- en intervenant.

Stimule les échanges :

- en facilitant la participation de chacun,
- en posant des questions pour faire avancer le traitement du problème,
- en étant « présent » au groupe.

Facilite la synthèse

- en reformulant les prises de parole,
- en reliant les différents apports,
- en établissant une synthèse progressive.

D'après MAISONNEUVE, « La dynamique des groupes », PUF.

FICHE n° 7 : Conseil de classe : des acteurs et des rôles diversifiés

Cette fiche récapitule l'ensemble des tâches qui incombent à chacun des acteurs, dans la préparation, le déroulement et les suites d'un conseil de classe. Ce n'est évidemment qu'une proposition à adapter en fonction des objectifs des conseils et des pratiques de l'établissement

	PROFESSEUR PRINCIPAL	AUTRE PROFESSEUR	DELEGUES ELEVES	DELEGUES PARENTS	RESPONSABLE DE NIVEAU / CHEF D'ETABLISSEMENT
A V A N T	<p>Prépare l'ordre du jour</p> <p>Prépare la synthèse des appréciations</p> <p>Prépare une synthèse fiche navette prof</p> <p>Vérifie les informations apportées par les délégués parents et élèves</p> <p>Règle les problèmes qui ne sont pas abordés en conseil de classe.</p> <p>Prépare une proposition d'avis du conseil de classe.</p>	<p>Il fait avec la classe, un bilan des acquisitions</p> <p>Il remplit les bulletins</p> <p>Il remplit la fiche navette</p>	<p>Ils préparent une enquête</p> <p>Ils réalisent l'enquête dans la classe</p> <p>Ils effectuent la synthèse qu'ils transmettent au PP</p> <p>Ils recueillent des informations personnelles que certains élèves peuvent leur donner</p>	<p>Ils réalisent une enquête auprès des parents et effectuent la synthèse qu'ils transmettent au professeur principal.</p> <p>Ils recueillent des informations personnelles auprès des parents</p>	<p>Il aide le professeur principal à régler d'éventuels problèmes qui ne sont pas abordés en conseil de classe.</p>
P E N D A N T	<p>Il propose la phrase de synthèse pour les élèves qui ne présentent pas de difficultés.</p> <p>Il coordonne les décisions prises concernant : le passage, l'aide aux élèves, la classe</p> <p>Il enregistre ces décisions pour en suivre l'application</p>	<p>Il effectue un bilan collectif concernant sa matière</p> <p>Il propose des actions et participe aux décisions.</p> <p>Il peut se voir confier un tutorat.</p>	<p>Ils apportent des informations de la classe (synthèse enquête).</p> <p>Ils apportent des informations individuelles qu'un élève leur aurait confiées pour transmettre au conseil.</p> <p>Ils prennent des notes.</p>	<p>Ils apportent des informations des parents (synthèse enquête).</p> <p>Ils apportent des informations individuelles</p> <p>Ils prennent des notes.</p>	<p>Il anime le conseil et fait respecter :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'ordre du jour - le cadre de discussion - les temps de parole - la prise de parole. <p>Il prend des notes pour le dossier de l'élève.</p>
A P R E S	<p>Il fait un bilan avec chaque élève</p> <p>Il vise le compte rendu des délégués des parents</p> <p>Il assiste au compte rendu des délégués des élèves</p> <p>Il complète l'appréciation générale des bulletins</p> <p>Il veille à l'application des décisions prises.</p>	<p>Il rencontre individuellement les élèves qui le souhaitent et ceux qu'il veut voir. (rencontre type parents / profs sur plage banalisée)</p> <p>Il suit l'élève qui lui a éventuellement été confié dans le cadre d'un tutorat</p>	<p>Pendant la vie de classe¹⁵, en présence du PP, ils font un compte rendu collectif</p> <p>Pour les élèves qui le souhaitent, ils font un compte rendu individuel</p> <p>Le compte rendu officiel est celui du PP</p>	<p>Ils rédigent un compte rendu qu'ils font viser par le PP</p> <p>Ils peuvent être invités à évoquer et à débattre de problèmes évoqués lors du conseil (sur initiative du PP)</p>	<p>Il aide le professeur principal dans le suivi des décisions prises</p>

¹⁵ Cf. *Points de Repère* « les heures de Vie de Classe » (page 34)

FICHE n° 8 : Un exemple de contrat

Une des manières d'assurer le suivi du conseil de classe consiste à passer entre l'équipe pédagogique et l'élève un contrat. Pour être significatif ce contrat devra porter sur des points précis, être suivi et évalué par l'équipe pédagogique, et si possible impliquer les parents. Il devra à la fois permettre à l'élève de dire à quoi il s'engage et à l'équipe pédagogique d'indiquer comment elle apporte son aide à sa réalisation.

Points sur lesquels peut porter le contrat :

- comportement en classe,
- travail en classe,
- travail à la maison,
- respect du cadre de travail (rendu des devoirs par exemple),
- progrès dans les matières,
- ...

Nom :

Classe :

A la suite du conseil de classe du il a été décidé qu'il était nécessaire *d'améliorer la participation en classe et le travail personnel*. Ce contrat aura une durée de 4 semaines et sera suivi par le professeur de mathématiques. A l'issue de ce contrat un bilan sera réalisé en conseil de professeurs.

Engagement de l'élève

Proposition de l'équipe pédagogique

Signature de l'élève

Signature des parents

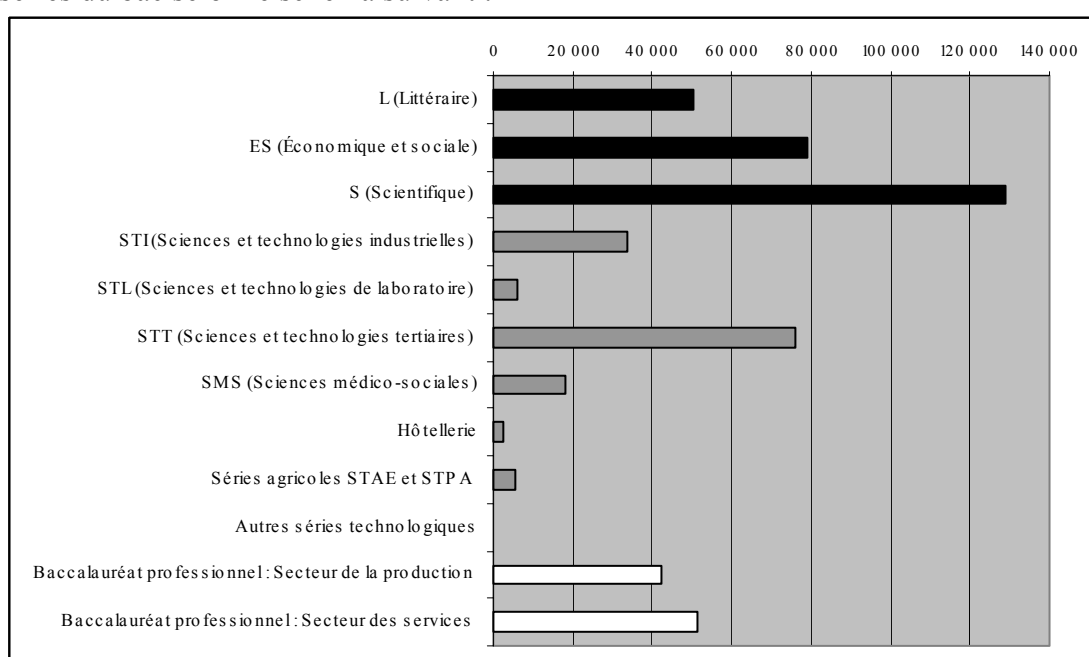
FICHE n° 9 : L'orientation en lycée

L'évolution rapide de l'enseignement supérieur (réforme 3-5-8 et nouvelles modalités de certification) rend, pour l'élève, la lecture des possibilités offertes au lycée comme après le baccalauréat très difficile. Cette fiche a pour objectif de donner quelques points de repères sur la répartition des bacheliers entre les différentes séries des enseignements généraux, technologiques et professionnels ; sur le type d'étude que suivent les bacheliers en fonction de leur série d'origine ; enfin de donner un éclairage sur le type de formations offertes dans les enseignements professionnels (bac et BTS)

Cette fiche a été réalisée à partir des informations publiées par le Ministère de l'Éducation Nationale dans « Repères et références statistiques » (Edition 2003).

1- Quels sont les effectifs des bacheliers des différentes séries ?

En 2002 ; 493 754 élèves ont obtenu leur baccalauréat, ils se répartissaient dans les différentes séries du bac selon le schéma suivant :



2- Comment les titulaires de baccalauréats (généraux et technologiques) poursuivent-ils leurs études ?

Taux de poursuite (%) des nouveaux bacheliers dans l'enseignement supérieur en 2002-2003 (France métropolitaine + DOM)

BACCALAURÉAT GÉNÉRAL

Établissements

Universités :

Disciplines générales, de santé et formations ingénieurs

IUT

STS (Sections de techniciens supérieurs) :

CPGE (classes préparatoires aux grandes écoles) :

Autres formations :

Préparations intégrées (écoles d'ingénieurs)

Écoles d'ingénieurs non universitaires

Formations d'ingénieurs en partenariat

Écoles de commerce, gestion, vente, comptabilité

Facultés privées

Écoles de notariat

Écoles d'architecture

Séries

Séries	L	ES	S
Universités :	78,1	73,0	73,7
Disciplines générales, de santé et formations ingénieurs	76,3	60,9	59,1
IUT	1,8	12,1	14,6
STS (Sections de techniciens supérieurs) :	9,5	11,0	6,9
CPGE (classes préparatoires aux grandes écoles) :	7,4	6,0	20,6
Autres formations :	8,0	8,2	9,3
Préparations intégrées (écoles d'ingénieurs)	0,0	0,0	1,0
Écoles d'ingénieurs non universitaires	0,0	0,0	2,0
Formations d'ingénieurs en partenariat	0,0	0,0	0,1
Écoles de commerce, gestion, vente, comptabilité	0,6	3,6	1,3
Facultés privées	1,6	1,3	0,7
Écoles de notariat	0,1	0,1	0,0
Écoles d'architecture	0,3	0,3	0,9

Grille de lecture :
78,1% des lycéens obtenant un bac L poursuivent des études à l'université

Écoles supérieures artistiques et culturelles	3,8	1,0	0,9
Écoles paramédicales	0,7	1,1	1,4
Écoles préparant aux fonctions sociales	0,2	0,2	0,0
Autres écoles de spécialités diverses	0,7	0,6	1,0

BACCALAURÉAT TECHNOLOGIQUE

	Séries		
	STI	STT	Autres (1)
Universités :	24,4	31,4	21,1
Disciplines générales, de santé et formations ingénieurs	7,8	22,4	17,8
IUT	16,6	9,0	3,3
STS (Sections de techniciens supérieurs) :	63,0	45,2	31,2
CPGE (classes préparatoires aux grandes écoles) :	2,3	0,8	0,5
Autres formations :	2,4	2,0	8,1
Préparations intégrées (écoles d'ingénieurs)	0,1	0,0	0,0
Écoles d'ingénieurs non universitaires	0,2	0,0	0,0
- publiques	0,1	0,0	0,0
- privées	0,0	0,0	0,0
Formations d'ingénieurs en partenariat	0,1	0,0	0,0
Écoles de commerce, gestion, vente, comptabilité	0,2	0,7	0,1
Facultés privées	0,0	0,1	0,2
Écoles de notariat	0,0	0,1	0,0
Écoles d'architecture	0,3	0,1	0,0
Écoles supérieures artistiques et culturelles	0,9	0,4	0,5
Écoles paramédicales	0,1	0,3	6,9
Écoles préparant aux fonctions sociales	0,0	0,0	0,2
Autres écoles de spécialités diverses	0,5	0,3	0,3

Grille de lecture :
31,4% des lycéens
obtenant un bac STT
poursuivent des
études à l'université

(1) STL, SMS, Hôtellerie, STAE, STPA, F11, F11', F12.

3- Quelles sont les différentes spécialités des enseignements professionnels ?

Dans le domaine de la production

Technologies industrielles fondamentales	Mines et carrières, génie civil, topographie
Technologies de commandes des transformations industrielles	Bâtiment : construction et couverture
Productions végétales, cultures spécialisées	Bâtiment : finitions
Productions animales, élevage spécialisé	Travail du bois et de l'ameublement,
Aménagement paysager	Spécialités pluri technologiques matériaux souples
Spécialités pluri technologiques des transformations	Textile
Agroalimentaire, alimentation, cuisine	Habillement
Transformations chimiques et apparentées	Cuir et peaux
Métallurgie	Spécialités pluri technologiques mécaniques, électricité
Matériaux de construction, verre	Mécanique générale et de précision, usinage
Plasturgie, matériaux composites	Moteurs et mécanique auto
Papier, carton	Mécanique aéronautique et spatiale
Energie, génie climatique	Structures métalliques
Spécialités pluri technologiques génie civil, construction, bois	Electricité, électronique

Dans le domaine des services

Spécialités plurivalentes des services	Animation culturelle, sportive et de loisirs
Spécialités plurivalentes des échanges et de la gestion	Coiffure, esthétique et autres soins
Transport, manutention, magasinage	Spécialités plurivalentes des services à la collectivité
Commerce, vente	Nettoyage, assainissement, protection de l'environnement
Comptabilité, gestion	Sécurité des biens et des personnes
spécialités plurivalentes de la communication	
Journalisme et communication	
Techniques de l'imprimerie et de l'édition	
Techniques de l'image, du son, spectacle	
Secrétariat, bureautique	
Spécialités plurivalentes sanitaires et sociales	
Santé	
Travail social	
Accueil, hôtellerie, tourisme	

FICHE n°10 : L'éducation à l'orientation en lycée

Les textes officiels sur la formation à l'orientation proposent des objectifs que l'on peut regrouper en 4 domaines.

Développement de compétences et de savoirs transversaux.

- ✓ Savoir utiliser les sources d'information et de conseil.
- ✓ Sélectionner des informations en fonction de critères donnés dans différentes situations de communication (écrit, audiovisuel, multimédia, débats, ...).
- ✓ Savoir s'auto-évaluer dans les domaines des méthodes de travail et des résultats scolaires.
- ✓ Savoir travailler en équipe.
- ✓ Savoir construire et utiliser des démarches d'observations.

Connaissances de l'environnement économique, social et représentations des métiers.

- ✓ Connaître les grands secteurs d'activités et quelques métiers qui les composent : Il s'agira de remettre en cause des représentations spontanées et plus particulièrement les stéréotypes liés aux métiers dits féminins ou masculins et aux images de certaines branches d'activité.
- ✓ Utiliser une gamme variée de descripteurs pour observer et analyser une situation professionnelle. Ordonner et classer les métiers selon différents critères.
- ✓ Appréhender les effets des évolutions techniques sur les activités professionnelles.
- ✓ Connaître quelques données majeures de l'économie, en commençant par celles liées à l'environnement local.
- ✓ Connaître l'organisation, les grandes fonctions et la vie des entreprises (de taille et de nature différentes).
- ✓ Identifier les caractéristiques présentes du marché de l'emploi et les conditions d'insertion par grands secteurs professionnels.

Connaissance des systèmes de formation

- ✓ Connaître le schéma général des voies de formation initiale, à plein temps, par alternance, continue.
- ✓ Connaître les principaux diplômes.
- ✓ Connaître l'organisation et le fonctionnement des voies d'études en lycée et lycée professionnel. Décrire pour chacune d'elles les procédures d'orientation et d'affectation correspondantes, ainsi que les compétences attendues des élèves.
- ✓ Connaître les ressources locales de la carte de formation.

Construction d'une représentation positive de soi

- ✓ Etre capable de s'auto-évaluer en termes de compétences et de connaissances (sans se limiter aux apprentissages scolaires). Prendre conscience de ce que l'on sait faire, valoriser ses réussites, analyser ses échecs.
- ✓ Etre capable d'identifier et de hiérarchiser ses centres d'intérêts et ses aspirations personnelles.
- ✓ Savoir intégrer la dimension temporelle inhérente à l'élaboration de tout projet (savoir anticiper, planifier, se projeter, ...).
- ✓ Dans la perspective d'une prise de décision autonome, être capable : d'évaluer une situation en termes d'avantages et d'inconvénients (apprécier les obstacles), de faire des compromis et de prévoir des solutions alternatives.

FICHE n°11 : Synthèse des projets d'orientation

- Cette fiche devrait être rédigée **par l'élève** avant le conseil de classe du 2^o trimestre (elle figurera parmi les éléments pris en compte lors de ce conseil).

1. La réflexion que j'ai menée me permet d'effectuer le bilan suivant :
mes centres d'intérêts – mes valeurs (humaines, pour un futur professionnel) – matières où je réussis bien - méthodes de travail qui me conviennent - ...

2. Je nomme les principaux éléments décrivant la filière de formation que j'ai choisie de rejoindre:
matières étudiées - profil requis et en quoi je pense y correspondre - exigences particulières - possibilités de poursuite d'études - passerelles - insertion professionnelle - ...

3. Pour effectuer mon choix, je m'appuie sur les expériences suivantes : stages, visites, rencontres, portes ouvertes, forum, BDI, expériences personnelles diverses (responsabilités dans un club, fonction de délégué de classe, ...)

4. Dans le secteur d'activité que j'envisage à ce jour, j'ai sélectionné les métiers suivants :

J'en décris les principales caractéristiques et exigences :

Je dessine les différents parcours de formation qui y conduisent :

Je résume ce qui me motive après cette analyse :

5. Par rapport à mon projet j'ai encore les interrogations suivantes :

FICHE n°12 : Notes, appréciations...

Cette fiche revient sur la question de l'utilisation des notes et des appréciations comme outils de communication privilégiés dans le cadre du conseil de classe. La fiche suivante présente les logiciels de notes.

Longuement développé en début de ce Points de Repère la question essentielle est celle de la fonction du conseil de classe.

Par tradition la fonction sociale est la plus représentée ce qui se traduit par une importance très grande donnée aux notes, moyennes et appréciations.

Sans rentrer dans de grands développements il est utile de rappeler ici un certain nombre de réflexions pouvant aider des équipes à améliorer leurs pratiques dans ce domaine.

- La confusion entre évaluation et notation est encore fréquente dans notre système éducatif. Il est sans doute nécessaire de rappeler que les notes et les appréciations ne sont qu'une manière de rendre compte du résultat d'une évaluation et en aucun cas ne renseignent sur l'évaluation en elle-même.
- Les notes sont quelquefois considérées comme des « mesures » sur lesquelles on fait porter des traitements quelquefois sophistiqués. Elles ne sont en réalité que des « repères » sur des échelles le plus souvent incertaines.
- Que l'on utilise des échelles numériques (de 0 à 20) ou littérales (de E à A) ne change en rien la fonction de l'évaluation. C'est un peu comme si l'on passait, en terme de température, de Celsius à Fahrenheit.
- Les appréciations posent le plus souvent le problème de leur définition et de la manière d'en observer la réalité ; rajoutons que selon leurs auteurs elles ne concernent pas forcément les mêmes champs : travail, progrès, résultats, efforts, comportements, niveau...
- La docimologie, en ce qui concerne les notes, a montré qu'il était difficile de les considérer comme absolues. En d'autres termes des enseignants différents, dans des classes différentes, ne mettraient pas les mêmes notes sur le même travail dans la même matière pour le même élève.

La docimologie a listé les raisons de ces différences. Citons en quelques-unes particulièrement sensibles dans un contexte de conseil de classe.

- La stéréotypie : on maintient, connaissant l'élève, le même jugement quelles que soient les variations effectives.

- L'effet de halo : influencé par les caractéristiques de présentation de l'élève, l'enseignant sur-estime ou sous-estime l'élève et ses notes.

- L'effet de tendance centrale : par crainte de sur ou sous-évaluer un élève, les notes sont regroupées autour de la moyenne.

- L'effet de relativisation : plutôt que de juger le travail de l'élève, on le situe dans l'ensemble des travaux des élèves de la classe.

Signalons pour terminer que la docimologie a proposé des techniques permettant d'améliorer la justesse (la justice ?) des notes : calcul d'une note réduite, rassemblement de tous élèves d'un même niveau...

FICHE n°13 : Les logiciels de notes

Evaluation et TIC, à propos des logiciels de gestion des notes

Dès le début de l'introduction de l'informatique dans le monde scolaire, les logiciels de gestion de notes se sont développés. A l'origine indépendants ces logiciels s'intègrent progressivement à la chaîne de traitement des informations administratives et pédagogiques des établissements. On voit même apparaître en ce moment la possibilité de gérer et de consulter les notes à distance à partir d'Internet. L'observation des établissements scolaires montre que désormais la quasi-totalité des enseignants du second degré est appelée à mettre ses notes sur le logiciel choisi dans l'établissement et qu'ainsi leur gestion se trouve de plus en plus souvent liée à l'utilisation de l'informatique.

Trois questions se posent : A quoi servent réellement ces logiciels ? Comment les choisir ? Quelle est l'offre actuelle ?

L'usage des logiciels de gestion des notes

L'informatisation des notes répond en premier lieu à deux soucis : faciliter la tâche de collecte et de calcul des notes et fournir un document récapitulatif propre qui soit communicable aux familles et aux élèves. A ces deux usages s'en sont ajoutés d'autres qui concernent la qualité du traitement des notes et de leur utilisation en classe : édition de statistiques individuelles et collectives, étude comparative des élèves et des classes, suivi des progrès, aide aux appréciations, aide au conseil de classe. Depuis quelques temps on voit apparaître de nouvelles fonctionnalités facilitantes comme la saisie des notes à domicile (sur disquette ou via Internet), la consultation par les élèves et les familles (en Intranet ou en Extranet).

Ces usages possibles rencontrent une adhésion très différente d'un établissement à l'autre. On remarque cependant que trois objets font débat :

- l'automatisation des appréciations qui paraît à certains comme une déshumanisation de la relation,
- l'utilisation des statistiques en conseil de classe qui donnerait une apparence scientifique mais froide de l'évaluation des élèves
- le suivi en temps réel des notes par les élèves et les parents qui pourrait amener à une remise en question de la relation de confiance autour de la notation par les enseignants.

L'émergence progressive des compétences en évaluation (TPE et bientôt B2i en lycée) va probablement amener à une évolution des logiciels dans les années prochaines. Malgré cela, les usages restent en majorité centrés sur la facilitation des tâches de saisies, de calcul et de mise à disposition des notes.

Comment choisir un logiciel de gestion de notes ?

Chaque établissement ayant ses habitudes, il est difficile d'envisager un logiciel qui réponde a priori aux caractéristiques de chacun. Cependant une liste de critère peut aider à faire ce choix :

Cadre technique :

Lien avec le logiciel de gestion de l'établissement.

Assistance et maintenance du logiciel.

Aide en ligne compréhensible.

Importation et exportation des données.

Protection, confidentialité et sécurité des données (sauvegarde etc.).

Adaptabilité du logiciel aux habitudes de l'établissement.

Accessibilité :

- Saisie à domicile par l'enseignant avec transfert par disquette.
- Saisie à distance par Internet.
- Procédures de contrôle de saisie et de sauvegarde simples.

Ergonomie :

- Présentation conforme au standard (Windows ou Mac OS).
- Lisibilité des écrans.
- Vocabulaire d'interface claire (personnalisable).
- Gestion simple des erreurs de saisie.
- Saisie des appréciations (manuelle et automatique).

Traitement pédagogique :

- Souplesse des types de notes possibles (sur 5, 10 ou 20).
- Statistiques individuelles et collectives (médianes, écart-type, quantiles, moyennes mobiles).
- Comparaisons élèves/classes.
- Visualisation graphique souple.

Quelques points d'attention pour informatiser les notes

Avant d'informatiser les notes, il ne faut jamais oublier de se demander quel rapport nous avons avec la note.

Avantages	Inconvénients
Rapidité et exactitude des calculs	Risque de donner une valeur scientifique aux notes et d'oublier leurs incertitudes (cf. docimologie)
Automatisation de tâches répétitives, libérant du temps pour le traitement des cas particuliers	Risque de fausses manœuvres de pertes d'informations (chez les « non spécialistes »)
Traitements statistiques difficiles à faire à la main (médiane, moyenne mobile)	Risque de favoriser des traitements inutiles ou incompréhensibles
Ne pas « perdre du temps » dans les calculs pour se centrer sur d'autres procédure d'évaluation	Risque de centration sur les notes et les moyennes au détriment des autres caractéristiques de l'évaluation
Lisibilité des documents produits	Risque de favoriser des appréciations mécaniques
Résultats visibles de façon collective (par l'usage de l'ordinateur couplé avec un vidéoprojecteur en conseil de classe)	

Quelques pistes pour des logiciels de gestion de note

On trouve sur Internet de nombreux logiciels à des prix et des fonctionnalités divers. Cette liste ne se veut pas exhaustive, mais indicative

Société Index éducation, logiciel ProNote et Profnote :

<http://indexeduc.artinternet.fr/com/index.html>

Le logiciel loginotes 2000

<http://www.loginotes.com/>

Le logiciel Gesnotes (choisir bureautique)

<http://www.chambily.com>

Société Statim, logiciel de gestion d'établissement avec gestion de notes

<http://www.statim.fr>

Association Aplon, logiciel de gestion d'établissement avec modules de notes

<http://www.aplon.org/>

TEXTES OFFICIELS

Décret n° 85 924 du 30 août 1985 - Article 33 (extrait)

Art. 33. - Il est institué dans les collèges, les lycées et les établissements régionaux d'enseignement adapté, pour chaque classe ou groupe d'élèves, sous la présidence du chef d'établissement ou de son représentant, un conseil de classe.

Sont membres du conseil de classe :

- Les personnels enseignants de la classe ou du groupe de classes ;
- Les deux délégués des parents d'élèves de la classe ou du groupe de classes ;
- Les deux délégués d'élèves de la classe ou du groupe de classes ;
- Le conseiller principal ou le conseiller d'éducation ;
- Le conseiller d'orientation.

Sont également membres du conseil de classe lorsqu'ils ont eu à connaître du cas personnel d'un ou de plusieurs élèves de la classe :

- Le médecin de santé scolaire ou le médecin d'orientation scolaire et professionnelle ou, à défaut, le médecin de l'établissement ;
- L'assistant social ;
- L'infirmier.

Le chef d'établissement réunit au cours du premier trimestre les responsables des associations et groupements de parents d'élèves qui ont présenté des candidats lors de l'élection des membres du conseil d'administration pour désigner les deux délégués titulaires et les deux délégués suppléants des parents d'élèves de chaque classe à partir des listes préalablement préparées par les associations et groupements de parents d'élèves. Le chef d'établissement répartit les sièges compte tenu des suffrages recueillis lors de l'élection des membres du conseil d'administration par chaque association ou groupement de parents d'élèves. Dans le cas où, pour une classe, il s'avérerait impossible de désigner des parents d'élèves de la classe, les sièges des délégués pourraient être attribués à des parents d'élèves d'autres classes volontaires. Les parents d'élèves ne sont pas représentés dans le conseil de classe pour les formations postérieures au baccalauréat de l'enseignement secondaire.

(...)

Affectation

L'affectation de l'élève à l'issue d'un cycle dans la voie d'orientation du cycle supérieur est réalisée en fonction des décisions d'orientation et des choix des parents de l'élève ou de l'élève majeur. L'affectation est de la compétence de l'inspecteur d'académie, pour les formations implantées dans le département. Il est assisté d'une commission dont la composition et le fonctionnement sont définis par arrêté ministériel. Le changement d'établissement en cours de cycle de formation est autorisé par l'inspecteur d'académie dont relève l'établissement d'accueil. L'élève est scolarisé dans la même voie d'orientation et compte tenu de la formation déjà reçue.

Article 16 du décret n° 90-484 du 14 juin 1990.

Appel

En cas d'appel, le chef d'établissement transmet à la commission d'appel les décisions motivées ainsi que tous éléments susceptibles d'éclairer cette instance. Les parents de l'élève ou l'élève majeur qui le demandent sont entendus par la

commission. L'élève mineur peut-être entendu à sa demande avec l'accord de ses parents. Les décisions prises par la commission d'appel valent décisions d'orientation ou de redoublement définitives. La commission d'appel est présidée par l'inspecteur d'académie ou son représentant. Elle comprend des chefs d'établissement, des enseignants, des parents d'élèves, des personnels d'éducation et d'orientation nommés par l'inspecteur d'académie.

Article 13 du décret n° 90-484 du 14 juin 1990.

Bilan

Au cours de l'année terminale des cycles des collèges, le conseil de classe procède à un bilan afin de déterminer si l'élève a atteint les objectifs du cycle considéré. Le résultat de ce bilan est communiqué à l'élève et ses parents par le professeur principal. La continuité éducative entre les cycles est assurée notamment au moyen de la transmission de bilans pédagogiques, de rencontres et d'échanges entre enseignants et élèves des cycles concernés.

Articles 8 et 18 du décret n° 90-484 du 14 juin 1990.

Changement d'établissement

Le changement d'établissement en cours de cycle de formation est autorisé par l'inspecteur d'académie dont relève l'établissement d'accueil. L'élève est scolarisé dans la même voie d'orientation et compte tenu de la formation déjà reçue. Les décisions d'orientation ou de redoublement prises dans l'enseignement public sont applicables dans les établissements d'enseignement privé sous contrat. L'admission d'élèves de l'enseignement public dans les établissements d'enseignement privé sous contrat est réalisée en fonction des décisions prises à leur égard. Des décisions prises par les établissements d'enseignement privé sous contrat sont applicables dans l'enseignement public. L'admission d'élèves des établissements d'enseignement privé sous contrat dans l'enseignement public est réalisée en fonction des décisions prises à leur égard. Les dossiers des élèves issus de l'enseignement public et ceux des élèves issus des établissements d'enseignement privé sous contrat sont examinés par la même commission lors de l'affectation.

Articles 16 et 17 du décret n° 90-484 du 14 juin 1990.

Commission d'affectation

La composition de la commission préparatoire à l'affectation des élèves est fixée comme suit :

- un représentant de l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, président
- les chefs des établissements scolaires d'accueil ;
- deux chefs des établissements scolaires d'origine ;
- un conseiller principal d'éducation ou un conseiller d'éducation ;
- un directeur de centre d'information et d'orientation ou son représentant ;
- un représentant du directeur régional de l'Agriculture et de la Forêt ;
- deux représentants des parents d'élèves de l'enseignement public, au titre des associations les plus représentatives dans le département.

Les membres de la commission sont nommés par l'inspecteur d'académie pour une durée d'un an renouvelable, sur proposition des associations en ce qui concerne les représentants des parents d'élèves. Dans les mêmes conditions, l'inspecteur d'académie désigne un nombre égal de suppléants des représentants des parents d'élèves.

Arrêté du 14 juin 1990.

Commission d'appel

La composition de la commission d'appel est fixée comme suit :

- l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, ou son représentant choisi parmi ceux de ses collaborateurs appartenant aux corps d'inspection ou de direction, président ;
- deux chefs d'établissement du type d'établissement scolaire concerné ;
- un conseiller principal d'éducation ou un conseiller d'éducation ;
- un directeur de centre d'information et d'orientation ;
- trois représentants des parents.

La commission peut s'adjoindre un médecin de santé scolaire et une assistante sociale scolaire.

L'inspecteur d'académie peut mettre en place des sous-commissions d'appel dont la composition est identique à celle de la commission d'appel, à l'exception de la présidence qui est assurée par un chef d'établissement dont l'établissement n'est pas situé dans le ressort de la sous-commission. Le dossier de l'élève est présenté à la commission d'appel par un professeur de la classe à laquelle appartient l'élève et par le conseiller d'orientation-psychologue intervenant dans l'établissement scolaire fréquenté par l'élève. Les rapporteurs n'ont par voix délibérative.

Le nom et l'adresse professionnelle du président de la commission d'appel ainsi que le délai d'appel sont mentionnés sur le document adressé aux parents de l'élève ou à l'élève majeur pour leur notifier les décisions d'orientation non conformes aux demandes d'orientation et les motivations correspondantes. Les parents de l'élève ou l'élève majeur qui en ont fait la demande écrite auprès du président de la commission d'appel, ainsi que l'élève mineur avec l'accord de ses parents, sont entendus par celle-ci. Ils peuvent adresser au président de la commission d'appel tout document susceptible de compléter l'information de cette instance.

Arrêté du 14 juin 1990.

Cycle

Tout élève admis dans un cycle de formation doit pouvoir parcourir la totalité de ce cycle dans l'établissement scolaire, sous la seule réserve des dispositions réglementaires relatives aux procédures disciplinaires.

Article 19 du décret n° 90-484 du 14 juin 1990.

Cycles de formation au collège :

- Cycle d'adaptation : classe de sixième
- Cycle central : classe de cinquième et de quatrième;
- Cycle d'orientation : classe de troisième

Cycles de formation au lycée :

- Cycle de détermination de la voie générale et technologique : classe de seconde générale et technologique ou classe de seconde spécifique
- Cycle de détermination de la voie professionnelle : classe de seconde professionnelle et terminale BEP ou classes de première année et deuxième année de CAP 2 ans.
- Cycle terminal de la voie générale et technologique : classes de première et terminale générale et technologique ou classes de première et terminale BT.
- Cycle terminal de la voie professionnelle : première professionnelle et terminale professionnelle.

Demande d'orientation

En fonction du bilan, de l'information fournie et des résultats du dialogue avec les membres de l'équipe éducative, les parents de l'élève ou l'élève majeur formulent des demandes d'orientation, dans le cadre des voies d'orientation, ou de redoublement. Les demandes d'orientation, les propositions d'orientation et les décisions d'orientation sont formulées dans le cadre des voies d'orientation définies par arrêté ministériel.

Articles 9 et 14 du décret n° 90-484 du 14 juin 1990.

Dialogue

Afin de permettre l'élaboration et la réalisation du projet personnel de l'élève, le chef d'établissement facilite le dialogue entre l'élève et ses parents, les enseignants et les personnels d'éducation et d'orientation. Après avoir procédé aux consultations nécessaires, notamment celle des équipes pédagogiques, le chef d'établissement propose, chaque année, à l'approbation du conseil d'administration des orientations relatives au programme des rencontres utiles à la conduite du dialogue.

Article 5 du décret n° 90-484 du 14 juin 1990.

Echec à l'examen

Tout élève ayant échoué à l'examen du baccalauréat, du brevet de technicien, du brevet de technicien supérieur, du certificat d'aptitude professionnelle ou du brevet d'études professionnelles se voit offrir le droit d'une nouvelle préparation de cet examen, le cas échéant, selon des modalités adaptées au niveau des connaissances qu'il a acquises dans les matières d'enseignement correspondant aux épreuves de l'examen. Pour la classe terminale des lycées d'enseignement général et technologique, ce droit s'exerce dans la limite des places demeurées vacantes après l'admission des élèves issus de la classe précédente de l'établissement scolaire et peut entraîner un changement d'établissement après qu'ont été explorées toutes les possibilités d'un maintien sur place de l'élève. Le changement éventuel d'établissement scolaire relève de la compétence de l'inspecteur d'académie.

Article 20 du décret n° 90-484 du 14 juin 1990.

Entretien

Lorsque les propositions ne sont pas conformes aux demandes, le chef d'établissement, ou son représentant, reçoit l'élève et ses parents ou l'élève majeur, afin de les informer des propositions du conseil de classe et de recueillir leurs observations.

Article 12 du décret n° 90-484 du 14 juin 1990 modifié par article 2 du décret 92-169 du 20 février 1992.

Information

Pendant la scolarité en collège et en lycée, les conseillers d'orientation-psychologues, les conseillers d'éducation et les enseignants donnent à l'élève les moyens d'accéder à l'information sur le système scolaire et universitaire, sur les professions et sur la carte des formations qui y préparent. L'information prend place dans le temps de présence des élèves en établissement scolaire et fait l'objet d'un programme annuel ou pluriannuel approuvé par le conseil d'administration sur proposition du chef d'établissement. Celui-ci procède préalablement aux consultations nécessaires, notamment à celle des équipes pédagogiques, du conseil des délégués des élèves et du Centre d'Information et d'Orientation. L'établissement scolaire entretient des contacts avec les organisations professionnelles et les entreprises partenaires de la communauté éducative afin de faciliter leur participation à l'information.

Article 4 du décret n° 90-484 du 14 juin 1990.

Interruption des études

Lorsque les parents d'un élève ou un élève majeur manifestent leur intention d'interrompre les études en cours de cycle ou avant la préparation au diplôme de fin de cycle, le conseil de classe prend toutes dispositions pour les inciter à achever le cycle et, si besoin est, pour les informer sur les possibilités de formation, y compris le retour ultérieur en formation initiale. L'avis de l'élève mineur est recueilli.

Article 10 du décret n° 90-484 du 14 juin 1990

Motivation

Les motivations comportent des éléments objectifs ayant fondé les décisions, en termes de connaissances, de capacités et d'intérêts. Elles sont adressées aux parents de l'élève ou à l'élève majeur qui font savoir au chef d'établissement s'ils acceptent la décision ou s'ils en font appel, dans un délai de trois jours ouvrables à compter de la réception de la notification de ces décisions ainsi motivées.

Article 12 du décret n° 90-484 du 14 juin 1990 modifié par article 2 du décret 92-169 du 20 février 1992

Notification

Lorsque les propositions d'orientation sont conformes aux demandes, le chef d'établissements prend ses décisions conformément aux propositions du conseil de classe et les notifie aux parents de l'élève ou à l'élève majeur. Lorsque les propositions ne sont pas conformes aux demandes, le chef d'établissement, ou son représentant, reçoit l'élève et ses parents ou élève majeur, afin de les informer des propositions du conseil de classe et de recueillir leurs observations. Le chef d'établissement prend ensuite les décisions d'orientation ou de redoublement dont il informe l'équipe pédagogique, et les notifie aux parents de l'élève ou à l'élève majeur. Les décisions non conformes aux demandes font l'objet de motivations signées par le chef d'établissements.

Articles 11 et 12 du décret n° 90-484 du 14 juin 1990 modifié par article 1 et 2 du décret 92-169 du 20 février 1992.

Option

À l'intérieur d'une voie d'orientation, le choix des enseignements optionnels ou des spécialités incombera aux parents de l'élève ou à l'élève majeur, éclairés par le dialogue avec les membres de l'équipe éducative et par la vie du conseil de classe. L'affectation de l'élève à l'issue d'un cycle dans la voie d'orientation du cycle supérieur est réalisée en fonction des décisions d'orientation et des choix des parents de l'élève ou de l'élève majeur. Le changement d'établissement en cours de cycle de formation est autorisé par l'inspecteur d'académie dont relève l'établissement d'accueil. L'élève est scolarisé dans la même voie d'orientation et compte tenu de la formation déjà reçue.

Article 16 du décret n° 90-484 du 14 juin 1990.

Privé sous contrat

Les décisions d'orientation ou de redoublement prises dans l'enseignement public sont applicables dans les établissements d'enseignement privé sous contrat. L'admission de l'élève de l'enseignement public dans les établissements d'enseignement privé sous contrat est réalisée en fonction des décisions prises à leur égard. Des décisions prises par les établissements d'enseignement privé sous contrat sont applicables dans l'enseignement public. L'admission d'élèves des établissements d'enseignement privé sous contrat dans l'enseignement public est réalisée en fonction des décisions prises à leur égard. Les dossiers des élèves issus de l'enseignement public et ceux des élèves issus des établissements d'enseignement privé sous contrat sont examinés par la même commission lors de l'affectation.

Article 17 du décret n° 90-484 du 14 juin 1990.

Proposition d'orientation

Les demandes d'orientation sont examinées par le conseil de classe ce qui prend en compte l'ensemble des informations réunies par ses membres sur chaque élève ainsi que les éléments fournis par l'équipe pédagogique dans les conditions précisées par le décret relatif aux établissements publics locaux d'enseignement. Le conseil de classe émet des propositions d'orientation, dans le cadre des voies d'orientation, ou de redoublement. Lorsque les parents d'un élève ou un élève majeur manifestent leur intention d'interrompre les études en cours de cycle ou avant la préparation au diplôme de fin de cycle, le conseil de classe prend toutes dispositions pour les inciter à achever le cycle et, si besoin est, pour les informer sur les possibilités de formation, y compris le retour ultérieur en formation initiale. L'avis de l'élève mineur est recueilli.

Article 10 du décret n° 90-484 du 14 juin 1990.

Redoublement

À l'intérieur des cycles des collèges et des lycées, le redoublement ne peut intervenir qu'à la demande écrite des parents de l'élève ou de l'élève majeur, ou, sur proposition du conseil de classe, avec l'accord écrit des intéressés. Lorsque les parents de l'élève ou l'élève majeur n'obtiennent pas satisfaction pour les voies d'orientation demandées, ils peuvent, de droit, obtenir le maintien de l'élève dans sa classe d'origine pour la durée d'une seule année scolaire. Tout élève ayant échoué à l'examen du baccalauréat, du brevet de technicien, du brevet de technicien supérieur, du certificat d'aptitude professionnelle ou du brevet d'études professionnelles se voit offrir le droit d'une nouvelle préparation de cet examen, le cas échéant, selon des modalités adaptées au niveau des connaissances qu'il a acquises dans les matières d'enseignement correspondant aux épreuves de l'examen. Pour la classe terminale des lycées d'enseignement général et technologique, ce droit s'exerce dans la limite des places demeurées vacantes après l'admission des élèves issus de la classe précédente de l'établissement scolaire et peut entraîner un changement d'établissement après qu'ont été explorées toutes les possibilités d'un maintien sur place de l'élève. Le changement éventuel d'établissement scolaire relève de la compétence de l'inspecteur d'académie.

Articles 7, 15 et 20 du décret n° 90-484 du 14 juin 1990.

Voies d'orientation

Après la classe de troisième :

- la classe de seconde générale et technologique ou les classes de seconde à régime spécifique ;
- la classe de seconde professionnelle qui correspond à la première année de préparation au brevet d'études professionnelles ;
- la première année de préparation au certificat d'aptitude professionnelle.

Après la classe de seconde générale et technologique :

- les diverses séries des classes de première puis terminale qui préparent aux séries correspondantes du baccalauréat. Chacune des séries constitue une voie d'orientation : littéraire (L.) économique et social (ES), scientifique (S), sciences et technologie tertiaire (tester des fermer la part en est, sciences et technologie industrielle (STT), sciences et technique de laboratoire (STL), sciences médico sociales (SMS), arts appliqués, science et technologie de l'agronomie et de l'environnement (STAE) ;
- la classe de première puis terminale préparant au brevet de technicien, au brevet de technicien agricole. la première année de préparation au certificat d'aptitude professionnelle.

Après une classe de seconde à régime spécifique :

la classe de première puis terminale correspondantes.

Article 1 de l'arrêté du 17 janvier 1992 modifié par l'arrêté du 15 septembre 1993.

BIBLIOGRAPHIE

La formation des délégués

Collectif - Aroeven, 1999

résumé : Recueil de fiches méthodologiques pour :

- animer des formations de délégués,
- aider les délégués à remplir leur fonction.

Le conseil de classe : institution et citoyenneté

Boumard, Patrick - PUF, 1997 (L'éducateur)

résumé : Trois "topiques" composent cet ouvrage à dimension ethnographique, écrit par un spécialiste de l'analyse institutionnelle :

- le pouvoir, l'autorité, le collectif,
- implication, rhizome, transversalité,
- observation participante, définition de la situation, stratégies.

Le conseil de classe : cassette vidéo

CRDP Languedoc-Roussillon - CRDP, 1995 (L'enseignant et son établissement)

résumé : Présentation d'un conseil de classe très ordinaire, accompagnée des réactions des enseignants, formateurs, chef d'établissement, et d'une séance de travail d'une équipe pédagogique lors d'un conseil de professeurs.

Délégué flash : memento-guide à l'usage des élèves et des éducateurs

Jourdan, Pierre - CRDP, 2002 (Nos lycées aujourd'hui)

résumé : Edition réactualisée du fameux "Délégué-flash", cet ouvrage s'adresse aux élèves et en particulier aux délégués-lycéens. Une entrée par 6 centres d'intérêt est proposée :

- les lycéens : droits et devoirs, laïcité et discipline...
- documentation du "bon" délégué avec reprise de textes officiels ;
- fonctionnement de l'établissement, les différents Conseils ;
- vie des élèves : santé, règlement intérieur...
- animation du lycée et ouvertures sur l'extérieur : activités culturelles, problèmes du monde contemporain ;
- au-delà du lycée : orientation, vie civique.

Evaluation des élèves et conseil de classe

Marchand, François - Desclée de Brouwer, 1996

résumé : Redéfinissant à sa manière l'éducation comme mode d'accès au bonheur, l'auteur s'intéresse à l'évaluation de l'élève dans le contexte du conseil de classe. Ce thème est abordé selon diverses facettes : analyse des résultats, prise en compte de tests, histoire de l'élève et problèmes d'orientation, rôle des enseignants et en particulier du professeur principal. L'accent est mis sur les projets éducatifs d'humanisation.

L'équipe pédagogique pluridisciplinaire : ou comment repenser le conseil de classe ?

Queylard, Jacques de – MAFPEN - CRDP de Montpellier, 1995 (La formation à...Transversal)

résumé : Cet ouvrage, destiné aux enseignants, propose de repenser le conseil de classe. L'auteur explore ici le projet pédagogique interdisciplinaire, le dispositif utile à une régulation des objectifs, l'incessante remise en question du cadre, le statut du professeur principal et la notion de transversalité.

FORMATIONS PROPOSEES PAR LE CEPEC

Stages :

Le Cepec propose :

des stages sur le lycée :

- l'aide individualisée
- les T.P.E
- l'ECJS
- les heures de vie de classe
- l'organisation du temps et des regroupements des élèves
- etc.

des stages didactiques dans les différentes matières :

- les nouveaux programmes
- l'utilisation des T.I.C.E.
- etc.

Interventions en établissement :

Le Cepec peut aussi intervenir dans votre établissement sur les TPE, l'ECJS, l'aide individualisée, les heures de vie de classe, etc., ou sur un thème comme :

- construire, actualiser un projet d'établissement ;
- diversifier et enrichir les pratiques pédagogiques ;
- développer la participation de l'élève à la vie de l'établissement ;
- prendre en compte la diversité des élèves, concevoir des parcours ;
- accompagner le projet de l'élève ;
- se donner des repères ;
- intégrer les nouvelles technologies ;
- prendre en compte les évolutions dans les disciplines
- etc.

***Pour plus de détails et d'informations,
consultez dans votre établissement les catalogues du Cepec :
« Formation » et « Interventions en établissements »
ou le site du Cepec <http://www.cepec.org>***

Le conseil de classe

BULLETIN DE COMMANDE

(à retourner au CEPEC – Service Publications – 14 voie Romaine 69290 CRAPONNE)

"Points de Repère pour le Lycée"

Mme Mlle M. NOM : _____ Prénom : _____
Tél. _____ Fax : _____ e-mail : _____

Adresse personnelle : _____

Adresse professionnelle : _____

Je commande

→ les numéros suivants de *Points de Repère*

- L'ECJS : exemplaires à 7 € soit €
- Les T.P.E. n°1 : exemplaires à 7 € soit €
- Les T.P.E. n°2 : exemplaires à 7 € soit €
- Les T.P.E. n°1 et 2 : exemplaires à 12 € soit €
- L'Aide Individualisée n°1 : exemplaires à 7 € soit €
- L'Aide Individualisée n°2 : exemplaires à 7 € soit €
- L'Aide Individualisée n°1 et 2 : exemplaires à 12 € soit €
- Les heures de vie de classe : exemplaires à 7 € soit €
- Le conseil de classe : exemplaires à 7 € soit €
- exemplaires à 7 € soit €

+ Frais de port de €

Ci-joint un chèque de €

Offre spéciale :
TPE n°1 + TPE n°2 : 12 €
AI n°1 + AI n°2 : 12 €

Frais de port à rajouter

au total de chaque commande :

- 1 document : 1,5 € de frais de port
- 2-3 documents : 3 € de frais de port
- 4-5 documents : 5 € de frais de port
- 6 documents : 6 € de frais de port
- Au-delà de 6 documents, nous consulter



CEPEC de LYON – 14 voie romaine – 69290 CRAPONNE

Tél. 04 78 44 61 61 – Fax : 04 78 44 63 42

Email : publications@cepec.org - Site Internet : <http://www.cepec.org>

Le conseil de classe