F2D66

Ecrire le volet éducatif du projet d'établissement
Proposition d'animation du conseil d'établissement

Les différentes étapes proposées font référence au dossier « Volet Educatif du projet d'établissement ».

1. Première étape : recenser ce qui se vit dans l'école à partir du projet éducatif diocésain, en conseil d'établissement

	Modalités	**Matériel à prévoir**
1. Accueil et annonce de l'objectif de la réunion • Lancement d'une réflexion pour écrire le volet éducatif de l'école à partir du projet éducatif diocésain • Finalités du volet éducatif et intérêt pour l'école (cf. dossier DDEC 85 page 3)	✓ Ecrire l'objectif pour s'y référer si nécessaire	- Feuille d'émargement
2. Présentation du projet éducatif diocésain « Un souffle pour grandir en humanité » (2009)	✓ Il est possible d'utiliser l'affiche qui présente une version synthétique du projet	- Affiche

• Présentation des quatre axes du projet éducatif diocésain en : - lisant des extraits pour illustrer chacun d'eux - en précisant ou faisant préciser les expressions pour que chaque participant puisse comprendre, par exemple « C'est quoi être *attentifs* ? », « *Personne* : qui est concerné dans l'école ? », « *Réseau*, à quoi cela correspond-il ? », …		- Plusieurs exemplaires du projet Educatif diocésain
3. Etat des lieux de ce qui se vit à l'école • Préciser que ce projet éducatif diocésain se vit à l'école, de façon implicite le plus souvent • Proposer de faire un inventaire pour valoriser tout ce qui s'y vit dans l'école en termes d'éducatif. Exemple : qu'est-ce-qui se vit à l'école en termes d'attention à la personne (élèves, salariés OGEC, enseignants, parents engagés dans les associations OGEC et Apel, prêtre et représentants de la paroisse, chef d'établissement, stagiaires, visiteurs, …	Choix d'une modalité qui permet à chacun de s'exprimer, par exemple : ✓ Constituer des groupes de 3 à 4 personnes en les mixant (1 enseignant + 1 membre OGEC + …). ✓ Chaque groupe reçoit des bandes de papier de couleurs différents (1 couleur par axe). ✓ Chaque groupe écrit ce qu'il a repéré : - Une seule idée par bande de papier de la couleur qui correspond à l'axe du projet éducatif diocésain - En lettres majuscules pour respecter l'anonymat de l'auteur (chacun doit se sentir à l'aise et ne pas être freiné par l'orthographe). ✓ Le chef d'établissement va d'un groupe à un autre, encourage, apporte des précisions, collecte les feuilles rédigées et les classe au tableau en fonction des couleurs (et donc des axes) en regroupant les idées similaires. Les membres du conseil d'établissement peuvent aider à ce classement.	- bandes de papier (A4 plié en 4) de 4 couleurs différentes - des marqueurs de couleur foncée - un support pour les fixer avec le matériel adéquat
4. Synthèse des expressions et analyse • Relire les idées en faisant clarifier si nécessaire.		

• Inviter les participants à compléter la liste (éventuellement). Le chef d'établissement peut nommer à ce moment-là ce qui, selon lui a été oublié. • Identifier ce qui : - a été exprimé plusieurs fois, ceci traduit peut-être des points fort de l'école à conforter - a été peu exprimé, ceci traduit peut être des points faibles de l'école à développer - le ou les axes non investis		
5. Sélectionner ce qui demande à être conforté ou initié • Classer les idées émises : - ce qui demande à être conforté - ce qui demande à être initié • Demander à chaque groupe de présenter sa réflexion à l'ensemble des membres du conseil d'établissement, sans engager de discussion	✓ Réflexion par groupes, les mêmes ou constitution de nouveaux ✓ Chaque groupe conserve une trace écrite de son classement	
6. Clore la rencontre • Annoncer que suite à ce travail, il s'agira, au prochain conseil d'établissement, de sélectionner les actions à conforter ou à initier • Rappeler la date de la prochaine rencontre • Remercier les participants		

2. Deuxième étape : rédiger une synthèse et demander à chaque instance de la compléter

Cette étape est entièrement réalisée par le chef d'établissement.

1. Rédaction d'une synthèse

   - A partir des idées émises et classements réalisés en conseil d'établissement, le chef d'établissement rédige une synthèse. Pour cela, il peut utiliser le tableau présenté dans le dossier « Volet Educatif » (page 10). Ce tableau comporte 2 lignes par axe à titre indicatif, il est possible d'en ajouter.

Indicateurs relevés		**Projet Educatif diocésain**
Points forts	Points à améliorer	Axes
		Axe 1 : Attentifs à chaque personne
		Axe 2 : Lieux d'éducation et de vie
		Axe 3 : En réseaux solidaires
		Axe 4 : Ouverts sur le monde

2. Amendements de la synthèse par chaque instance

- La synthèse ainsi rédigée est remise à chaque membre du conseil d'établissement.

- Ces derniers sont invités à la présenter aux membres de son instance ou équipe : OGEC, Apel, équipe enseignantes, paroisse, salariés OGEC (s'ils sont peu nombreux, ils peuvent rejoindre l'équipe enseignante) et à la faire compléter en priorisant ce qui leur semble le plus important.
  Cette démarche a pour objectif, d'une part d'impliquer toutes les personnes, membres de la communauté éducative, non présentes au conseil d'établissement et d'autre part d'enrichir le document avec des idées nouvelles.

- Demander un retour des différentes expressions en précisant une date qui permettra une lecture approfondie avant le deuxième conseil d'établissement programmé

3. Troisième étape : prioriser les idées retenues et déterminer un programme d'action

<table>
<tr><th></th><th>Modalités</th><th>Matériel à prévoir</th></tr>
<tr><td>

1. Accueil et annonce de l'objectif de la réunion

- Rappeler les différentes étapes réalisées
- Annoncer l'objectif de la réunion

</td><td>

✓ Ecrire l'objectif pour s'y référer si nécessaire

</td><td>

- Feuille d'émargement

</td></tr>
<tr><td>

2. Prioriser

- Prendre le temps de lire les productions de chaque instance ou équipe, de les faire expliciter si nécessaire
- Faire rechercher ce qui apparait comme prioritaire dans les points à améliorer
- Animer la mise en commun des travaux des groupes
- A partir des différentes expressions, identifier ce qui est nommé de façon récurrente ou non.
- Choisir les priorités retenues (décision en consensus) et les écrire au tableau

</td><td>

✓ Constituer des groupes de 3 à 4 personnes en les mixant (1 enseignant + 1 membre OGEC + …).

✓ Leur remettre le tableau suivant :

<table>
<tr><th>Axes et items
du Projet Educatif diocésain
retenus par le conseil
d'établissement</th><th>Ce que dit l'état des lieux
Points à améliorer
(Objectifs à atteindre)</th></tr>
<tr><td></td><td>-</td></tr>
<tr><td></td><td>-</td></tr>
<tr><td></td><td>-</td></tr>
<tr><td></td><td>-</td></tr>
</table>

</td><td>

- Photocopies des différentes productions

- 1 photocopie par groupe du tableau (page 11)

</td></tr>
<tr><td>

3. Etablir un programme d'actions

- Pour chaque priorité retenue, définir une action à mettre en œuvre

</td><td>

✓ Réflexion par groupes, les mêmes ou constitution de nouveaux

✓ Chaque groupe écrit une action à mettre en œuvre sur une bande de papier qu'il vient fixer en face la priorité retenue

</td><td>

- bandes de papier (A4 plié en 4) ou post it

</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td>

- Animer la mise en commun des différentes propositions
- Choisir les actions retenues. Si la décision semble difficile, ne peut pas se prendre en consensus, il est possible de la différer sachant qu'elle est de la responsabilité du chef d'établissement

</td>
<td>

écrite au tableau

✓ Il est possible d'utiliser le tableau ci-dessous :

<table>
<tr><th>Points à améliorer (Objectifs à atteindre)</th><th>Actions retenues à mettre en œuvre</th><th>Modalités d'évaluation</th></tr>
<tr><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr>
<tr><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr>
<tr><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr>
<tr><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr>
</table>

</td>
<td>

- 1 photocopie par groupe du tableau (page 12)

</td>
</tr>
<tr>
<td>

4. Prévoir un échéancier

- Annoncer un échéancier et le faire valider
- Eventuellement décider de son support de communication, ….

</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>

5. Clore la réunion

- Annoncer que suite à ce travail, l'écriture du volet pédagogique va être finalisée
- Préciser la date à laquelle vous le communiquerez à chaque membre du conseil d'établissement pour diffusion auprès de leurs instances ou équipes
- Remercier les participants

</td>
<td>✓</td>
<td></td>
</tr>
</table>

6. Quatrième étape : finaliser l'écriture du volet éducatif et en assurer le suivi

Cette étape est entièrement réalisée par le chef d'établissement.

1. Mise en forme et rédaction du volet éducatif du projet d'établissement

    - A partir des idées émises en conseil d'établissement, le chef d'établissement finalise la rédaction du volet éducatif. Pour cela, il peut utiliser le dossier présenté dans le dossier « Volet Educatif ».

    - Il est possible de relire ce volet éducatif avec l'équipe enseignante.

2. Programmer l'évaluation

3. Communiquer et diffuser