

Projet éducatif d'internat

EREA Anne Frank

2014 – 2017



Table des matières

Introduction.....	3
I. Les conditions et les besoins	4
A. L'établissement	4
B. L'internat	5
C. Les personnes concernées	6
1) Les élèves.....	6
2) Les familles	7
3) Les autres interlocuteurs.....	7
II. Les axes du projet éducatif d'internat.....	8
A. Présentation des axes.....	8
Axe 1 : « Accéder aux apprentissages », une priorité tout au long des cycles.....	9
Axe 2 : Accompagner l'élève dans son projet personnel vers une formation qualifiante	10
Axe 3 : Former un citoyen responsable et autonome : « De l'enfant qui nous arrive à l'adulte qui nous quitte »	11
III. Les moyens	12
A. Les personnels.....	12
1) Le responsable du secteur éducatif.....	12
2) L'enseignant éducateur remplaçant.....	12
3) L'enseignant éducateur	13
4) Les autres personnels.....	13
B. Les actions mises en place.....	14
1) Les interventions « en classe ».....	14
2) Les activités éducatives	14
3) La vie en collectivité (annexe 14)	16
4) Le suivi	17
5) Les autres actions	18
IV. L'évaluation du projet	19
A. Evaluation de l'axe 1.....	19
B. Evaluation de l'axe 2.....	20
C. Evaluation de l'axe 3.....	21
Bibliographie.....	22
Annexes	24

Introduction

Bien plus qu'une simple solution d'hébergement pour des élèves ne disposant d'une formation adaptée à proximité de leur domicile, l'internat éducatif est un des principaux atouts d'un Etablissement Régional d'Enseignement Adapté pour permettre la réussite de tous les élèves. Proposant un cadre de vie collectif différent de celui de la cellule familiale, il est à la fois d'études et d'apprentissages, d'éducation et d'ouverture au monde. Il crée surtout les conditions nécessaires à l'épanouissement scolaire et personnel de l'élève en difficulté.

Le projet éducatif d'internat de l'EREA Anne Frank a été construit par l'ensemble de l'équipe des enseignants-éducateurs de l'établissement pour formaliser et rendre plus cohérent les actions entreprises depuis plusieurs années mais surtout pour se projeter vers l'avenir. Il est, en effet, l'outil indispensable de l'évolution de nos pratiques pour nous adapter sans cesse aux besoins particuliers de nos élèves mais également aux attentes intentionnelles. Fruit d'une réflexion commune et mû par la volonté de tous d'améliorer encore l'aide apportée aux élèves qui nous sont confiés, ce projet se veut avant tout centré sur l'élève.

Construit par et, en priorité, pour le secteur éducatif de l'établissement, ce projet d'internat s'ouvre vers l'ensemble de la communauté scolaire afin de mettre en lumière le rôle, si important à nos yeux, de l'internat éducatif pour la réussite de nos élèves. Conscient de la méconnaissance du travail qu'ils réalisent, les enseignants éducateurs ont souhaité que ce projet puisse également servir à expliciter les actions qu'ils mènent au quotidien pour aider les élèves à se construire ou à se reconstruire dans un cadre structurant, rassurant et adapté à leur besoins.

Elaboré en cohérence avec le projet d'établissement, le projet éducatif d'internat s'appuie également sur les textes de loi en vigueur concernant l'Enseignement Général et Professionnel Adapté (EGPA) et les EREA et sur des éléments observables et mesurables.

Ainsi, à partir d'une analyse des conditions de sa mise en œuvre et d'une évaluation globale des besoins des élèves, le projet d'internat de l'EREA Anne Frank se construit autour de trois axes majeurs structurant et guidant l'action éducative afin de la rendre la plus efficace possible. Il présente le rôle de chaque membre du secteur éducatif et développe les moyens déjà utilisés ou à mettre en place dans un avenir proche. Enfin, il définit des indicateurs quantifiables permettant son évaluation à la fin de son action.

I. Les conditions et les besoins

A. L'établissement

L'EREA Anne Frank est situé à Mignaloux-Beauvoir, commune membre de la Communauté d'Agglomération de Poitiers. Construit en 1970 et initialement dénommé Ecole Nationale de Perfectionnement (ENP), l'établissement reconstruit par partie entre 1994 (internat) et 2007 (gymnase). Le pôle « administration, langue, lingerie, salle de réunion » sera bientôt restructuré (début des travaux dans l'année). A l'heure actuelle, « *les locaux sont plutôt confortables et spacieux et permettent une meilleure prise en compte des élèves dans des activités de petits groupes ou d'études* »¹.

L'EREA dispose d'une capacité d'accueil d'environ 190 élèves répartis en 12 classes de la 6^{ème} à la 2^{ème} année de CAP (2 classes pour chaque niveau). Si la mixité est assurée, la proportion de garçons croît continuellement depuis plusieurs années pour atteindre plus de 61% à la rentrée 2014 (contre seulement 55% en 2008)².

L'emplacement de l'établissement aux portes de Poitiers permet un accès rapide et facile à de nombreuses installations sportives, lieux d'exposition et activités culturelles. Ainsi les enseignants d'Education Physique et Sportive disposent de 3 créneaux différents pour l'enseignement de la natation, d'un accès à des terrains réglementaires de football et de rugby, à un stade d'athlétisme et à un parcours permanent de course d'orientation. De la même manière, les enseignants-éducateurs peuvent proposer des activités variées et enrichissantes comme la pratique du patin à glace, la découverte d'expositions à l'Espace Mendès France, des sorties exceptionnelles au cinéma ou dans des salles de spectacles.

L'accès à ces différentes installations est facilité par le fait que l'établissement dispose de 2 minibus de 9 places et d'une dizaine de cartes de bus permettant d'emprunter les lignes régulières de la Communauté d'Agglomération de la ville de Poitiers avec un groupe d'élèves. Ce positionnement de l'établissement est un atout considérable pour l'EREA pour favoriser l'ouverture sur le monde de nos élèves.

Les équipements dont dispose l'établissement sont plutôt récents et en bon état. Le parc informatique est conséquent et le sera encore plus lorsque les travaux de restructuration seront terminés et permettront aux élèves d'accéder à un laboratoire de langue en plus de la salle informatique. A l'internat, une dotation exceptionnelle de la Région a permis d'équiper chaque dortoir de 15 ordinateurs portables dont la bonne marche est sérieusement mise à mal après près de 7 ans d'utilisation. Cet outil, indispensable à l'éducation à un usage responsable d'internet et du numérique est aujourd'hui non fonctionnel.

Les équipements sportifs sont également satisfaisants. Le renouvellement récent du parc de 30 VTT va permettre de poursuivre et d'accentuer l'éducation à la sécurité routière et la pratique du cross-country lors des activités éducatives.

¹ Voir le Projet d'établissement 2008-2012 de l'EREA Anne Frank

² Voir le Projet d'établissement 2008-2012 de l'EREA Anne Frank

B. L'internat

L'internat permet d'accueillir 108 internes répartis en 4 dortoirs de 27 places chacun. Le « D1 » regroupe les jeunes filles de la 3^{ème} au CAP, le « D2 » celles de la 6^{ème} à la 4^{ème}. De la même manière, le « D3 » accueille les jeunes garçons de la 3^{ème} au CAP alors que le « D4 » regroupe ceux de la 6^{ème} à la 4^{ème}.

Affichant complet pendant de nombreuses années, l'internat ne reçoit plus cette année que 92 internes : si l'établissement reste très sollicité pour recevoir des garçons, la demande est nettement moins importante du côté des filles. On constate cependant que l'évolution du nombre d'interne suit exactement l'évolution du nombre d'élèves total. Les filles étant de moins en moins nombreuses dans l'établissement, les internes de sexe féminin, le sont également. Si on effectue un ratio du nombre d'interne par rapport au nombre total d'élèves, on note de variations très minime, inférieure à 5% depuis 5 ans. L'internat des garçons étant complet, il ne peut contrebalancer le déficit en jeunes filles (annexe 1). Cette diminution très relative du nombre d'internes en regard des effectifs globaux ne peut donc être corrélée à une diminution de l'attractivité de l'internat éducatif.

L'internat a été construit en 1994 en remplacement d'un édifice existant. Il est établi sur 3 niveaux avec au rez-de-chaussée des salles d'activités et de détente liées à la Maison Des Lycéens (MDL) et une salle de classe (normalement dévolue aux activités d'internat mais répondant à un manque de place du secteur enseignement général). Les deux étages sont agencés de manière identique : le premier étage est destiné aux garçons alors que le second est réservé aux filles. Chaque étage est divisé en deux dortoirs disposés de manières différentes (annexe 2).

Les dortoirs D2 et D4 (dits des petites filles et des petits garçons) accueillent des élèves de la 6^{ème} à la 4^{ème} répartis dans 6 chambres de 4 et une chambre de 3. Une pièce regroupe un dizaine de lavabos et une autre 4 WC et 4 douches individuelles. Une dernière pièce permettant un accès aux handicapés regroupe une douche et un lavabo. Cette dernière est dénommée « douche des 4èmes » et est réservé aux élèves ayant acquis un niveau d'autonomie suffisant (généralement en 4^{ème}).

Les dortoirs D1 et D3 sont agencés différemment de ceux destinés aux élèves plus jeunes : 9 chambres de 3 élèves partageant, par 2, un bloc de sanitaires commun regroupent les filles et garçons de la 3^{ème} au CAP. Ces espaces sont adaptés à un niveau d'autonomie supérieur.

L'EREA Anne Frank situé dans une « *région rurale [...] marquée par la réalité d'une problématique transport* »³ a un recrutement départemental. Les élèves sont domiciliés dans 79 communes différentes sur l'ensemble du territoire de la Vienne (annexe 3). Les demi-pensionnaires résident, en moyenne à 18 km de l'établissement alors que les internes en sont éloignés de 38 km. Ainsi, tous les demi-pensionnaires sont domiciliés à moins de 50 km de l'établissement et une majorité d'entre eux (60%) se trouvent même dans un rayon de 20 km (annexe

³ Rapport n°2013-068 de l'Inspection Générale de l'Education Nationale sur les EREA, p. 8.

4). A l'inverse, la majorité des internes (73%) résident à une distance comprise entre 20 et 50 km et on relève même 10% d'élèves entre 50 et 80 km et 4% à plus de 80 km (dont 3 hors du département). Il est également intéressant de relever qu'une proportion non négligeable d'internes (13%) habite à moins de 20 km de l'établissement ce qui traduit bien le fait que l'internat éducatif de l'EREA ne se limite pas à un simple lieu d'hébergement pour des élèves ne disposant pas d'une solution de scolarisation satisfaisante à proximité de leur domicile.

C. Les personnes concernées

1) Les élèves

Les élèves scolarisés à l'EREA ont le même profil général que ceux orientés en Section d'Enseignement Général et Professionnel Adapté (SEGPA). On peut rappeler que « les SEGPA accueillent des élèves présentant des difficultés scolaires graves et durables auxquelles n'ont pu remédier les actions de prévention, d'aide et de soutien et l'allongement des cycles. En revanche, elles n'ont pas vocation à accueillir des élèves au seul titre de troubles du comportement ou de difficulté directement liées à la compréhension de la langue française. »⁴

Les élèves scolarisés à l'EREA Anne Frank sont au nombre de 179 en date du 1^{er} septembre 2014. Cette année, le nombre d'élèves inscrits est en légère augmentation⁵ (+ 2,9%) après plusieurs années de baisse continue alors que le milieu des années 2000 avait été marqué par taux de remplissage proche de 100% (185 à 189 élèves de 2004 à 2008). Il est à noter que l'EREA de Mignaloux-Beauvoir est le seul de l'Académie à enregistrer une augmentation de ses effectifs cette année (+5 élèves) alors que les 3 autres établissements régionaux du même type connaissent une diminution cumulée des effectifs de 18 élèves.

Concrètement, les difficultés rencontrées se traduisent par :

- Une faible motivation de nombreux élèves pour les apprentissages et notamment un faible investissement dans le travail personnel souvent en lien avec une autonomie insuffisante : manque d'organisation matériel et gestion du travail inefficace ;
- Une image d'eux-mêmes très dégradées par des échecs successifs et une confiance en eux minimale ;
- La non-acquisition de compétences scolaires normalement maîtrisées à leur âge. En particulier : les compétences relatives à la maîtrise du langage et les compétences relatives à l'usage des outils mathématiques dans des situations complexes. On remarquera donc un manque d'automatisme (par exemple en calcul) qui entraîne une surcharge cognitive lors de la résolution de problème. Mais aussi un manque de méthodes pour analyser, organiser, traiter des données et les concepts pour critiquer-valider un résultat ;

⁴Circulaire n°2006-139 du 29 août 2006 : enseignements généraux et professionnels adaptés dans le second degré (BOEN n° 32 - 7 septembre 2006)

⁵ Constats de rentrée 2014 dans les écoles, collèges et lycées public et privés, Service Statistiques Académique, Académie de Poitiers, octobre 2014 (Annexe 5)

- Des difficultés à prendre conscience des méthodes et des stratégies qu'ils mettent en œuvre pour accomplir une tâche ;
- Le désir d'action et de réalisation immédiate et rapide. Les élèves ont tendance à se lancer dans le travail sans prendre le temps de la réflexion et sans analyse critique du résultat obtenu ;
- Une mémorisation laborieuse ;
- Des relations aux pairs souvent conflictuelles, parfois agressives qui perturbent la classe ou le groupe ;
- Un développement des comportements à risque dû à l'entrée dans l'adolescence provoquant des manquements à la sécurité d'eux même mais aussi du groupe.

2) Les familles

Même s'il y a « *moins de CSP défavorisées dans l'académie [de Poitiers] que dans les autres* »⁶, le nombre important de familles aidées par le système d'exonération des frais de pension, les bourses lycée ou les autres primes ou fonds spécifiques reflète une réelle précarité. Pour autant le nombre d'élèves boursiers diminue de manière constante depuis plusieurs années pour atteindre en 2012-2013 un taux de 50%⁷ (annexe 6). L'EREA de Mignaloux-Beauvoir est à ce titre celui qui présente un pourcentage le plus faible.

D'une manière générale, les parents sont assez peu impliqués dans la vie de l'établissement comme le montre le faible taux de participation aux élections des représentants des parents d'élèves au conseil d'administration (16%)⁸. L'implication dans la scolarité de leur(s) enfant(s) est variable et fluctuante dans le temps : les réunions de rencontre parents-professeurs ont plus de succès en début et en fin de cursus au collège (découverte de l'établissement en 6^{ème} et orientation en 3^{ème}) qu'au niveau du cycle central. Les familles répondent plutôt aux sollicitations individuelles sauf dans des cas d'éloignement important associé à des difficultés de transport ou dans de très rares cas de refus systématique non motivé.

3) Les autres interlocuteurs

Si la majorité de nos élèves sont domiciliés chez leurs parents, certains vivent en famille d'accueil, en foyer ou en lieu de vie, dans de la famille plus ou moins proche. Dès lors il s'agit pour le secteur éducatif comme pour l'établissement en général d'impliquer ses interlocuteurs et de travailler en partenariat avec eux sans priver les parents de leur responsabilité.

⁶Académie de Poitiers, Projet académique 2014-2017, p.2, introduction.

⁷Inspection Générale de l'Éducation Nationale, Rapport n°2013-068 : *Les EREA en 2012 : après 50 ans, des établissements oubliés ou des structures porteuses d'avenir ?* Didier JOUAULT p.202, annexe 24.

⁸ Cf. Procès-verbal de la séance du conseil d'administration du 6 novembre 2014, Annexe 2 : Résultats des élections.

II. Les axes du projet éducatif d'internat

A. Présentation des axes

A partir d'une réflexion menée collectivement sur les textes de loi s'appliquant à notre établissement et à notre public et en accord avec le projet académique et le projet d'établissement, l'équipe des enseignant-éducateur a déterminée 3 axes prioritaires pour ce projet éducatif d'internat.

Chaque axe prioritaire est décomposé en plusieurs objectifs généraux, eux-mêmes subdivisés en objectifs opérationnels. Enfin, à chaque objectif opérationnel est associée une liste d'actions concrètes et précises à poursuivre, à faire évoluer ou à mettre en place afin d'atteindre les objectifs énoncés.

Une 4^{ème} colonne présente une liste non exhaustive des compétences attendues issu du projet de socle commun de connaissances de compétences et de culture⁹. L'acquisition de ces compétences par un nombre maximum d'élèves constitue une des priorités d'actions de l'internat éducatif.

⁹Conseil supérieur des programmes, *Projet de socle commun de connaissances, de compétences et de culture* - 8 juin 2014

Axe 1 : « Accéder aux apprentissages », une priorité tout au long des cycles...

Objectifs généraux	Objectifs opérationnels	Actions	Axe projet établissement / Compétences du socle
REMEDIER AUX DIFFICULTES D'APPRENTISSAGE EN COLLABORATION AVEC LES ENSEIGNANTS DE CLASSE	Apporter une aide pédagogique différenciée et adaptée	<ul style="list-style-type: none"> - mener des études dirigées - identifier les besoins particuliers pour mener des soutiens par groupe de besoin - mener des activités en lien avec les apprentissages scolaires pour revenir sur les notions et les aborder par un autre biais : activité d'écriture (slam), lecture de plan (orientation), activités scientifiques (aquarium, astronomie...) 	<p>Axe 1</p> <ul style="list-style-type: none"> - maîtriser la langue française - s'exprimer et communiquer
	Donner accès et former aux nouvelles technologies	<ul style="list-style-type: none"> - utiliser les nouvelles technologies pour proposer des remédiations aux difficultés, lutter contre l'illettrisme, en soutien, en activité - accompagner les élèves vers l'obtention, au minimum, du niveau école du Brevet Informatique et Internet (B2i) - utiliser le matériel informatique disponible à l'internat pour diversifier les pratiques informatiques - utiliser les moyens TICE dans les activités (arts, sciences, écrits...) 	<p>Axes 1 et 3</p> <ul style="list-style-type: none"> - maîtriser les techniques usuelles de l'information et de la documentation - maîtriser les techniques et les règles des outils numériques
VALORISER ET REDONNER CONFIANCE	Faire renouer avec la réussite scolaire, remotiver et améliorer l'image de soi	<ul style="list-style-type: none"> - redonner le goût de l'effort et l'envie de se dépasser par le biais des activités - mettre en valeur les progrès et valoriser chaque réussite - mettre à disposition des livres pour donner le goût de lire en favorisant la lecture plaisir au dortoir - placer les élèves en situation de réussite en vue d'un transfert au domaine scolaire - utiliser les TICE pour développer le plaisir d'apprendre 10 - faire prendre conscience de ses compétences et les valoriser par des présentations de travail (productions artistiques, performances...) - revenir sur les échecs et inciter les élèves à persévérer dans toute situation 	<p>Axe 1</p> <ul style="list-style-type: none"> - développer la sensibilité, la confiance en soi et le respect des autres - développer le jugement
	Construire une relation de confiance	<ul style="list-style-type: none"> - mener régulièrement des entretiens individuels - profiter des moments de vie commune (repas, déplacements...) pour initier des échanges spontanés - participer activement aux activités menées avec les élèves pour développer une relation privilégiée - favoriser la confiance et les repères par une présence continue aux côtés de l'élève (lever, cours, repas, activité, nuit) 	<p>Axe 2</p> <ul style="list-style-type: none"> - développer la sensibilité, la confiance en soi et le respect des autres
APPORTER UNE AIDE METHODOLOGIQUE ADAPTEE, CONTENANTE ET STRUCTURANTE	Aider à l'organisation dans le travail	<p>Organisation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - aider l'élève à organiser son travail - s'assurer que l'élève dispose bien de tout le matériel demandé et en état <p>Méthodologie :</p> <ul style="list-style-type: none"> - aider l'utilisation du cahier de texte en vue d'un usage autonome <p>Apprendre à apprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> - développer et enrichir les méthodes de travail et les stratégies d'apprentissage (concentration, mémorisation, planification...) 	<p>Axe 1</p> <ul style="list-style-type: none"> - organiser son travail pour l'efficacité des apprentissages
	Aider à l'organisation dans l'espace et le temps	<ul style="list-style-type: none"> - mettre en place des jeux pour faire découvrir aux nouveaux élèves la structure de l'établissement pour une identification claire des espaces (jeux de l'oie, d'orientation...) - permettre aux élèves d'identifier et de gérer le temps à court et moyen terme (notamment en apprenant aux élèves qui en ont besoin à lire l'heure sur une montre à aiguille) - respecter et faire respecter les horaires réguliers qui rythment la journée pour aider à mieux structurer le temps 	<p>Axes 1 et 2</p> <ul style="list-style-type: none"> - se situer dans l'espace et dans le temps - comprendre et assumer ses responsabilités individuelles et collectives
	Aider à l'organisation dans la vie quotidienne et collective	<ul style="list-style-type: none"> - fournir aux élèves la liste du trousseau pour l'internat afin que les élèves puissent eux-mêmes préparer leurs affaires pour le dortoir - apprendre aux élèves à utiliser leur armoire et gérer leur linge - construire en commun un règlement d'internat pour le faire intégrer et acquérir - aider l'élève à adapter son fonctionnement à son environnement individuel, semi-collectif et collectif - faire participer les élèves à la réunion de dortoir pour organiser la vie de la semaine 	<p>Axe 2</p> <ul style="list-style-type: none"> - se situer dans l'espace et dans le temps - comprendre et assumer ses responsabilités individuelles et collectives

Axe 2 : Accompagner l'élève dans son projet personnel vers une formation qualifiante

Objectifs généraux	Objectifs opérationnels	Actions	Axe projet établissement / Compétences du socle
CONSTRUIRE UN PROJET PERSONNALISE COHERENT PAR RAPPORT AUX COMP2TENCES DE L'ELEVE	Acquérir la meilleure connaissance possible de l'élève et la mettre à disposition de l'équipe	<ul style="list-style-type: none"> - prendre connaissance du dossier scolaire de l'élève et synthétiser toutes les informations pertinentes - Faire un entretien à l'arrivée de l'élève dans l'établissement soutenu par un questionnaire - maintenir à jour le dossier de suivi de l'élève en y ajoutant tous les comptes rendus de réunion, rencontre, incident... 	<p style="text-align: center;">Axes 1 et 2</p> <ul style="list-style-type: none"> - la formation de la personne et du citoyen. - comprendre et assumer ses responsabilités individuelles et collectives - se situer dans l'espace et dans le temps
	Définir et réajuster en continu les objectifs prioritaires du PIF	<ul style="list-style-type: none"> - élaborer le Projet Individuel de Formation (PIF) de l'élève, en collaboration avec le professeur principal - participer aux synthèses pour réajuster des objectifs du PIF en fonction des informations collectées auprès des collègues - préparer la synthèse avec l'élève concerné en amont et lui faire un retour 	
	Communiquer avec les différents partenaires pour actualiser la connaissance de l'élève	<ul style="list-style-type: none"> - participer et rendre compte des Equipes Educatives ou Equipe de Suivi de Scolarisation - communiquer avec tous les intervenants auprès de l'élève dans l'établissement comme en dehors 	
IMPLIQUER LES ELEVES ET LEUR FAMILLE DANS LA VIE DE L'ETABLISSEMENT ET PARTICULIEREMENT DANS LE PARCOURS SCOLAIRE ET L'ORIENTATION	Informier et mettre en valeur toutes les actions menées au sein de l'établissement	<ul style="list-style-type: none"> - utiliser des formes de communications adaptées pour toucher un maximum de familles (site, téléphone, courrier, carnet de correspondance...) - faire des journées portes ouvertes de l'établissement un moment fort de rencontre et de mise en valeur des savoir-faire de l'établissement - publier régulièrement sur le site internet public de l'établissement des compte-rendu, des photos et vidéos des actions menées - inviter les familles aux expositions réalisées, aux présentations du travail, et aux restitutions des projets menés 	<p style="text-align: center;">Axes 1,3 et 4</p> <ul style="list-style-type: none"> - les représentations du monde et les activités humaines - langage et pensée pour communiquer
	Rencontrer les familles et les responsables légaux	<ul style="list-style-type: none"> - organiser et participer à une réunion parent-professeurs en début d'année pour expliquer le fonctionnement spécifique de chaque niveau de classe et les attentes de l'année scolaire - co-organiser et co-animer au moins une réunion annuelle d'information sur l'orientation post 3ème - aider les familles et leur enfant dans la recherche de stage - proposer des rencontres individuelles dès que cela semble nécessaire : orientation, recherche de stage, PIF 	
	Faire des familles des partenaires	<ul style="list-style-type: none"> - inciter les parents à se présenter aux élections au conseil d'administration - élaborer des projets dans lesquels les familles sont partie prenante par leur regard sur leur enfant, par des compétences mises à profit 	<p style="text-align: center;">Axe 4</p> <ul style="list-style-type: none"> - les représentations du monde et de l'activité humaine.
GUIDER L'ELEVE VERS LA QUALIFICATION QU'IL SOUHAITE ET QU'IL PEUT OBTENIR	Eclairer les choix d'orientation de l'élève	<ul style="list-style-type: none"> - expliquer aux familles la différence entre une orientation à l'EREA au niveau collège par la CDOEASD et au lycée, sur dossier - accompagner les familles dans les choix d'orientation en fonction : du degré d'autonomie, des exigences des dossiers et des compétences des élèves - expliquer l'importance de formuler 3 vœux dans la demande d'orientation post 3ème pour ne pas se retrouver sans solution - organiser des visites d'entreprises ou de chantier pour faire découvrir des métiers le plus tôt possible en partenariat avec les enseignants de classe concernés - aider l'élève à trouver des stages permettant de confirmer ou d'infirmer un choix d'orientation (appel téléphonique, lettre de candidature) - faire rencontrer des anciens lycéens aux collégiens pour un partage d'expérience - participer aux visites de stage - échanger avec chaque élève à son retour de stage pour confirmer ou faire évoluer son choix d'orientation 	<p style="text-align: center;">Axe 1</p> <ul style="list-style-type: none"> - se poser des questions et chercher des réponses - formation de la personne et du citoyen - développer le sens de l'engagement et de l'initiative - développer le sens du jugement - méthodes et outils pour apprendre
	Mettre l'élève en relation avec les professionnels de l'orientation	<ul style="list-style-type: none"> - présenter à l'élève et sa famille le rôle de la Conseillère Tutrice en Insertion - solliciter le Conseiller d'Orientation Psychologue - organiser, si besoin, une visite du Centre d'Information de d'Orientation, de la mission locale, des agences d'intérim... 	<p style="text-align: center;">Axe 1</p> <ul style="list-style-type: none"> - se poser des questions et chercher des réponses

Axe 3 : Former un citoyen responsable et autonome : « De l'enfant qui nous arrive à l'adulte qui nous quitte »

« L'autonomie est une condition d'une orientation raisonnée et l'adaptation aux évolutions de la vie personnelle, professionnelle et sociale »¹¹.

Objectifs généraux	Objectifs opérationnels	Actions	Axe projet établissement / Compétences du socle
ACCOMPAGNER LES ELEVES VERS LA PLUS GRANDE AUTONOMIE POSSIBLE	Poser le cadre pour aider les élèves à grandir	- être garant des règles communes pour apprendre à vivre ensemble - rendre les élèves partie prenante de l'élaboration des différents règlements	Axe 2 - s'exprimer et communiquer - comprendre la règle et le droit
	Utiliser l'évaluation comme un outil l'acquisition de l'autonomie	- faire évoluer l'évaluation de dortoir actuelle vers un livret personnel de compétences d'internat prenant mieux en compte l'évolution du degré d'autonomie de l'élève - favoriser l'auto-évaluation et la co-évaluation - envisager la création d'une version numérique du livret de compétences d'internat - créer une échelle précise des droits acquis en fonction du degré d'autonomie atteint	Axes 2 - développer le jugement
	Rendre les élèves autonomes dans leurs déplacements	- former les élèves pour qu'ils obtiennent l'Attestation Scolaire de Sécurité Routière (niveau 1 en 5ème et niveau 2 en 3ème) - mettre en œuvre les conditions optimales pour l'obtention du code de la route et du permis de conduire (solliciter les subventions, entrer en relation avec les auto-écoles, assurer la formation... - faire découvrir le réseau de bus de Poitiers - circuler régulièrement en VTT dans la cour, sur les chemins et les routes pour mettre en pratique les enseignements théoriques	Axes 2 et 3 - se situer dans l'espace et dans le temps - formation de la personne et du citoyen
DEVELOPPER LE SENS DE LA RESPONSABILITE ET DE LA CITOYENNETE	Inciter les élèves à s'engager et à assumer différents rôles de représentants	- réaliser des élections dans chaque dortoir pour élire des représentants - créer un conseil d'internat pour élaborer le règlement intérieur de l'internat, pour gérer la vie collective ¹² - favoriser la participation des élèves aux différentes instances dans et hors l'établissement (Conseil d'Administration, Conseil de Vie Lycéenne mais aussi bureau de la Maison des Lycéens ou de l'association sportive, Conseil Communal des Jeunes)	Axes 2 et 3 - s'exprimer et communiquer - acquérir la capacité de coopérer et de créer des projets - comprendre la règle et le droit
	Eduquer au développement durable	- intégrer des compétences liées aux économies d'eau et d'énergie dans le livret de compétence de l'internat pour valoriser les conduites positives - rappeler au quotidien l'importance de tous les petits gestes (éteindre la lumière, ne pas laisser couler l'eau du robinet inutilement...) - développer les activités éducatives sur ce thème (réalisation d'œuvres de panneaux explicatifs, d'autocollants...)	- développer le sens de l'engagement et de l'initiative - comprendre et assumer ses responsabilités individuelles et collectives - les représentations du monde et de l'activité humaine.
	Former à un usage responsable d'internet et du numérique	- initier à la pratique des réseaux sociaux et prévenir les risques - faire de la charte TICE une réalité intégrée ¹³ - prévenir la cyber dépendance en aidant à gérer les temps d'utilisation des téléphones - former à la notion d'identité numérique	Axes 2 et 3 - maîtriser les techniques usuelles de l'information et de la documentation et les règles - maîtriser les techniques des outils numériques
PREPARER L'ELEVE A SA CONDITION D'ADULTE	Eduquer à la santé et prévenir les conduites à risque	- travailler en partenariat avec le secteur médico-social sur des actions de prévention : sexualité, addictions - détecter les mises en danger, les problèmes de santé où les carences en soins pouvant entraver la scolarité - éduquer et veiller à l'hygiène alimentaire en s'assurant de choix de plats équilibrés et variés au restaurant scolaire	Axe 2 - comprendre et assumer ses responsabilités individuelles et collectives
	Accompagner la construction de relations saines et respectueuses au sein du groupe	- mettre en place une après-midi de « jeux » par équipes multi-niveaux par période (à l'image de ce qui se fait pour la journée nationale du sport scolaire) - favoriser l'intégration ou de cohésion de groupe en classe comme en activité et insister sur la mixité - proposer des situations où l'opposition devient émulation : tournoi de tennis de table au foyer, sports de combat en activité éducative - favoriser les rencontres avec d'autres établissements scolaires (UNSS, inter erea)	Axe 2 - acquérir la capacité de coopérer et de créer des projets - développer la sensibilité, la confiance en soi et le respect des autres
	Eduquer à la culture, à l'art, aux sports et aux loisirs	- proposer des activités éducatives ambitieuses et diversifiées - veiller à ce que les élèves soient confrontés à tous les types d'activités au cours d'une période définie - permettre l'accès à des films récents ou à des grands classiques de la culture commune lors du cinéclub - solliciter les collectivités et partenaires pour assister à des rencontres sportives de haut niveau (basket, volley, tennis...), pour travailler avec des artistes (résidence) - faire bénéficier à un maximum d'élèves de soirées « exceptionnelles » : théâtre, concert... - favoriser et impulser des temps de jeux et de lecture	Axe 3 - développer le sens de l'engagement et de l'initiative

¹¹Annexe du Décret no 2006-830 du 11 juillet 2006 relatif au socle commun de connaissances et de compétences et modifiant le code de l'éducation
Socle commun, domaine de compétence 7 : l'autonomie et l'initiative.

¹² Rapport n°2013-068 de l'Inspection Générale de l'Education Nationale sur les EREA, p. 83, recommandation n°9.

¹³ Article 38 de la loi n°2013-595 du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République : « [la formation à l'utilisation des outils et des ressources numériques] comporte une sensibilisation aux droits et aux devoirs liés à l'usage de l'internet et des réseaux, dont la protection de la vie privée et le respect de la propriété intellectuelle ».

III. Les moyens

A. Les personnels

1) Le responsable du secteur éducatif

L'équipe des enseignants-éducateurs de l'établissement a toujours travaillé sous la direction d'un responsable du secteur éducatif, qu'il soit Directeur adjoint ou Educateur principal comme dernièrement. Quelle que soit la dénomination du poste, la principale mission est de coordonner, animer et dynamiser l'équipe des enseignants-éducateurs et de gérer le secteur éducatif. Dans ce cadre-là, le responsable du secteur éducatif prépare, notamment à partir des informations recueillies en réunion d'équipe de direction, les réunions hebdomadaires des enseignants-éducateur où il diffuse les informations à destination du secteur éducatif et collecte, en retour, celle à destination de l'équipe de direction. Il est le garant d'une bonne communication entre l'équipe des enseignants-éducateurs et la direction de l'établissement (annexe 7).

Il est le nécessaire coordinateur de toutes les actions menées par le secteur éducatif : de nombreuses activités ponctuelles ou récurrentes impliquant souvent des modifications d'emploi du temps (rencontres UNSS, sorties spectacles, journées inter-EREA, voyages scolaires...) nécessitent une grande adaptation de la part de l'équipe et la présence d'un responsable ayant une vue d'ensemble et disposant d'informations dépassant le champ du secteur éducatif. Il veille aussi à la programmation des activités éducatives et permet leur bon fonctionnement en assurant la gestion des ressources nécessaires à celles-ci (cartes de patinoire et de piscine, cartes de bus, matériel pour les arts plastiques, équipements sportifs légers...)

Il assure également des permanences lors de l'accueil (le lundi matin à partir de 7h30) et du départ des internes (le vendredi après-midi). Etant au plus près des événements de la vie à l'internat, il est, de fait, l'interlocuteur privilégié des familles des élèves pour toutes les questions relatives aux internes. Il est également présent les mercredi après-midi pour assurer la transmission des informations entre les différents groupes d'élèves qui sont souvent en déplacement hors de l'enceinte de l'établissement.

Enfin, il doit également gérer les plannings de la semaine en palliant, si besoin, les absences d'un des membres de l'équipe éducative que celle-ci soit liée à une réunion dans ou hors l'établissement, à une formation ou à un congé maladie. Il travaille donc en étroite collaboration avec l'enseignant-éducateur assurant la mission de remplaçant interne à l'établissement.

2) L'enseignant éducateur remplaçant

Confronté à la nécessité de disposer d'une solution interne de remplacement pour le secteur éducatif en regard de la spécificité de son fonctionnement (difficulté d'obtenir des remplaçants de la part de l'inspection académique pour les nuits et les couchers, horaires hors temps « classe » avec peu de solutions alternatives comme les heures de permanence) l'établissement a fait le choix demander la création d'un poste d'enseignant-éducateur remplaçant. Ce moyen humain est indispensable au

fonctionnement du secteur éducatif car il permet de gérer les modifications d'emploi du temps et de pallier les absences imprévues, notamment au niveau des services de nuit. Ce poste permet donc :

- aux enseignants-éducateurs de participer à la vie de l'établissement comme les autres personnels en siégeant au conseil d'administration, au conseil pédagogique, aux commissions éducatives et conseils de discipline. Les réunions se tenant presque exclusivement après la classe (sur les temps éducatifs) cela ne serait pas possible, faute de remplacement ;
- la participation des enseignants-éducateurs aux conseils de classe où leur place est une évidence mais qui coïncide presque toujours avec les temps éducatifs ;
- la participation des enseignant-éducateurs aux sorties et voyages scolaires en assurant, à leur place, tout ou partie de leur service ;
- aux enseignants-éducateurs de pouvoir demander et participer à des journées de formation (notamment celles inscrites au plan académique de formation) sans devoir assurer un service de nuit juste avant ou juste après ;
- d'assurer la continuité du service public en maintenant l'accueil des élèves internes même lorsque l'enseignant-éducateur chargé de la nuit est souffrant ;
- aux élèves de participer à des journées de rencontre UNSS en assurant le service des accompagnateurs de ces sorties ;
- de répondre à des besoins ponctuels et spécifiques : accompagnement d'un élève à une réunion à l'extérieur de l'établissement : Conseil Communal des Jeunes...

3) L'enseignant éducateur

Référent de sa classe, il est l'interlocuteur privilégié des élèves en liaison avec le professeur principal. A ce titre, ses fonctions sont d'écouter, d'accompagner et de guider les élèves. Travaillant avec le professeur principal, il lui appartient de les aider à mettre en évidence leurs qualités et à construire leur projet éducatif, professionnel, de formation (notamment en 3e) et leur insertion en liaison avec la famille et les différentes structures existantes hors de l'établissement.

Pour cela, il collecte toutes les informations concernant l'élève (interne et externe) auprès de tous les membres de l'équipe éducative et les consigne dans le suivi, participe à toutes les réunions institutionnelles : conseil de classe, synthèses, réunions parents/professeurs, conseils de discipline. Il prépare les réunions de synthèse, s'entretient avec l'élève avant une réunion et lui présente les conclusions de l'évaluation globale où sont intégrés les avis, souhaits et décisions émis par l'équipe. il suit les actions mises en place et enrichit le dossier.

Il est en partie en charge du suivi de l'élève : il note et mets à jour tous les évènements notables de la scolarité des élèves dont il est le référent pendant une année.

4) Les autres personnels

Dans un établissement tel que l'EREA, tous les personnels sont évidemment impliqués dans l'acte éducatif. On note cependant la place prépondérante de certains

d'entre eux, en plus de ceux dont ce domaine est expressément le champ professionnel et avec qui les enseignants-éducateurs travaillent plus étroitement :

- Les infirmières scolaires
- L'assistante sociale
- L'animatrice culturelle

B. Les actions mises en place

1) Les interventions « en classe »

- Construction du projet personnel et professionnel en relation avec l'orientation (annexe 8)
- Rédaction dossier CCF pour CAP (annexe 9) et pour le CFG
- Préparation ASSR/code
- Préparation du B2i
- Aide à la réalisation de TP en physique
- Aide à réalisation d'objets technologiques
- Aide individualisée / aide méthodologique
- Etude dirigée demi-pensionnaires et internes (annexe 10).

2) Les activités éducatives

Chaque fois que les projets nous le permettent, les activités éducatives sont en relation avec la classe. Sinon, elles fournissent toujours des situations réutilisables avec les enseignants afin de permettre aux élèves de recevoir une prise en charge globale et pertinente.

Objectifs :

- - Multiplier les expériences et les découvertes sportives et culturelles
- - Fréquenter des structures extérieures (le centre équestre de Poitiers, la piscine, le TAP)
- - Eduquer à la maîtrise des risques lors de la pratiques des activités (vtt, escalade, voltige)
- - Engager une dynamique de groupe et de réussite pour tous.
- - Eduquer aux notions de développement durable et d'environnement (réalisation de station météo, réalisation de tasses pour le café, sensibilisation au tri des déchets et réalisations plastiques)

Voici la liste des activités proposées aux jeunes prenant en compte le projet d'établissement, la situation géographique de l'établissement et les problématiques des élèves.

Vie pratique environnementale et domestique	Activités sportives	Culture/science	Expression
Jardin Cuisine Premiers secours Atelier bien être Couture Bricolage Nutrition Médiation animale	Judo Tennis Foot Hockey Vélo Kayak Hand Rugby Pala Baseball Tir à l'arc Badminton Cheval Course d'orientation Ceci-foot Boxe Gymnastique Course à pied Patinoire Piscine Roller	Découverte du patrimoine Expositions diverses Jeux de société Astronomie Aquarium Jeux informatiques Orientation urbaine Rallye photo Ateliers scientifiques Evènements locaux (carnaval, festival)	Cirque Théâtre Magie Journal Arts plastiques Slam Danse Chant Poterie Roman photo Loisirs créatifs Modelage

➤ Les activités physiques et sportives

Elles ont pour objectifs de :

- Développer les capacités et compétences propres aux différents sports proposés (capacités physiques, habiletés motrices, stratégies, observation, orientation, lecture d'un jeu).
- Intégrer l'importance et l'intérêt de la règle qui, avant d'être une contrainte, constitue le moyen indispensable pour que l'activité soit intéressante (lors des activités physiques d'opposition duelle ou collective) et créatives (lors des APEX).
- Promouvoir le fair-play, donner plus d'importance au plaisir du jeu plutôt qu'à la victoire même si elle constitue une motivation importante, favoriser l'émulation plus que la compétition.

➤ Les activités d'expression artistique (annexe 11)

Elles ont pour objectifs de :

- Développer chez les élèves des compétences dans le domaine de l'expression corporelle ou orale.
- Enrichir l'image du corps des élèves à travers le travail sur le schéma corporel.
- Intégrer l'importance du projet de groupe.

➤ Les activités d'expression écrite (annexe 12)

Elles ont pour objectifs de réconcilier les élèves avec l'écrit en leur donnant un nouveau sens, celui d'écrire pour être lu par un grand nombre. C'est notamment ce qui est fait lors de l'atelier journal (annexe 12) autour duquel gravitent différentes actions :

- Publier un journal papier et une version en ligne.
- Développer une culture de la presse et des médias en participant à différentes activités :
 - **“Un jour à Poitiers”** où les élèves journalistes travaillent une journée avec des journalistes professionnels.
 - Les productions finales.
 - L'article dans la presse
 - **Les journées de la presse inter-EREA** : tous les ans, les EREA se réunissent autour du thème de la presse.
 - La participation au **concours Varenne de la presse scolaire et lycéenne** où nous avons récolté des prix, dont un 1er prix national.
 - Nous avons été jury à ce même concours.
 - Des **visites de la presse locale** et des rencontres avec des journalistes.
 - Une **visite annuelle** de différents médias à Paris quand le budget le permet : en 2014, presse jeunesse (magazine “Phosphore”) et télévision (participation au “Before du grand journal” de CANAL+).
 - Un partenariat avec l'UNSS pour couvrir des événements locaux.

➤ Les activités plastiques

Elles ont pour objectifs d'enrichir la créativité des élèves en multipliant les techniques plastiques et les supports à travers des projets identifiés.

➤ Les activités scientifiques

Elles ont pour objectifs de permettre aux élèves d'accéder à la culture commune scientifique tout en répondant aux attentes des programmes officiels. C'est par exemple le cas de l'activité astronomie (annexe 13).

3) La vie en collectivité (annexe 14)

Le temps du repas.

Les objectifs des temps de repas comportent deux aspects :

- Objectifs socio-éducatifs:
 - L'apprentissage de la bonne tenue à table
 - l'apprentissage des règles de vie commune

- Objectifs sanitaires:
 - l'apprentissage de l'hygiène
 - l'apprentissage de l'équilibre des repas
 - l'apprentissage de la diversification alimentaire

Le temps de dortoir

Lors de la veillée, les éducateurs veillent à:

- l'apprentissage des règles d'hygiène corporelle, individuelle et collective
- l'apprentissage des méthodes d'entretien du corps
- l'apprentissage de la pertinence vestimentaire et de l'entretien du trousseau,
- l'apprentissage de l'ordre dans un local personnalisé (chambre)

puis:

- l'apprentissage de l'autonomie et la gestion du temps libre
- proposer différentes activités informatiques, ludiques
- recréer un milieu contenant et convivial
- privilégier les entretiens informels avec les adolescents

4) Le suivi

Les objectifs de ce suivi sont de :

- Permettre à l'élève de se situer dans son évolution sur le plan scolaire et éducatif.
- Engager l'élaboration d'un projet personnel puis d'un projet d'orientation et de formation réaliste et pertinent.

➤ *Le suivi sur le long terme*

Le suivi se fait sur le réseau interne et accessible sur le net dans notre ENT. Il est accessible aux profs et à la direction. Il est donc accessible de partout, les fiches sont de simple fichiers textes ou tableurs très simple à utiliser et il, n'y a plus de problème de droits d'écriture (tous les enseignants peuvent y intervenir).

- Le suivi des élèves se trouve dans le lecteur « Suivi des élèves ».
- Il y a un dossier par élève pour toute sa scolarité à l'EREA.
- un modèle type de dossier et sous dossiers est utilisé par tous.
- Des modèles pour chaque type de fiche pour tout uniformiser.

➤ *Le suivi instantané par classe*

Un forum par classe sur le site privé. Tous les enseignants d'une classe s'y inscrivent. Dès que l'un d'entre eux y laisse une intervention, tous les autres la reçoivent

instantanément dans leur boîte électronique. L'info circule dans la classe sans "polluer" ceux qui ne seraient pas concernés.

Si ce suivi est essentiellement fait par les enseignants-éducateurs, sa simplicité d'accès permet à tous les professionnels de le renseigner. On gagne ainsi en efficacité. Il faut en faire la promotion auprès de nos collègues qui s'y mettent peu à peu.

5) Les autres actions

On évoque ici des actions ponctuelles comme l'atelier thérapeutique avec les chevaux ou l'atelier « photo langage » avec les CAP mais aussi d'autres actions plus régulières comme la lecture de la presse ou le travail autour de la tenue vestimentaire.

IV. L'évaluation du projet

A. Evaluation de l'axe 1

EVALUATION DE L'AXE 1

INDICATEURS	ETAT INITIAL	ETAT FINAL ESPERE
Taux d'élèves sortant lecteurs en 3eme	Quelques non lecteurs en 3ème	Tout élève sortant doit être lecteur en fin de troisième.
Réussite au B2i	Beaucoup trop d'élèves arrivent sans avoir entendu parler du B2i	B2i école pour tous en fin de 3 ^{ème} . B2i collège en fin de CAP.
Absentéisme (articulation avec le projet vie scolaire)	Taux d'absentéisme encore prégnant.	Diminuer le taux d'absentéisme
Nombre d'élève s'engageants dans un projet artistique avec restitution publique.	A déterminer	Augmenter ce nombre
Nombre d'adhérents à l'UNSS (révélateurs d'engagement dans le projet sportif)	Taux de licenciés UNSS en diminution	Augmenter le taux de licenciés Favoriser les projets d'expression de soi.
Nombre d'entretiens individuels	1 entretien individuel formel en début d'année avec questionnaire	1 entretien individuel à chaque trimestre pour pointer les points forts et les points faibles (bilan des bulletins et évaluation de dortoir)
Nombre d'élève n'ayant pas un cartable complet.	Systématiquement, en début de séance, quelques élèves n'ont pas leur matériel.(beaucoup de perte de temps)	Que l'absence de matériel reste exceptionnelle.

B. Evaluation de l'axe 2

EVALUATION DE L'AXE 2

INDICATEURS	ETAT INITIAL	ETAT FINAL ESPERE
Nombre d'enseignants et d'enseignants éducateurs utilisant le suivi sur le réseau.	Les éducateurs sont encore trop majoritairement rédacteurs	100% des enseignants lecteurs et rédacteurs
Taux de passage en synthèse	Certains élèves ne passent pas en synthèse tous les ans	100% des élèves passe une fois par an en synthèse.
Taux de rencontre des parents	Certains parents ne sont pas rencontrés dans une année scolaire.	100% des parents rencontrés au moins une fois par an
<p>Nombre de publications sur le site public.</p> <p>Nombre de visites sur un panel d'article test.(fourniture scolaire, article produit par la classe)</p>	<p>Beaucoup d'articles arrivent sur le site.</p> <p>22% des visiteurs sont des parents (sur une période test de 15 jours en 2015) 6% en 2009</p>	<p>Stabilisation du nombre d'articles et de nouvelles</p> <p>Augmentation du nombre de rédacteurs</p> <p>Augmentation du nombre de parents connectés.</p>
Le nombre d'orientations réellement choisies et pertinentes	Encore des choix par défaut ou d'élèves ne pouvant se tenir à leur choix.	Augmenter le nombre de choix maîtrisés, réfléchis, réalistes.

C. Evaluation de l'axe 3

EVALUATION DE L'AXE 3

INDICATEURS	ETAT INITIAL	ETAT FINAL ESPERE
Nombre d'élèves passant à un degré d'autonomie supérieur au niveau collège.	A déterminer	Augmenter ce nombre
Nombre d'élèves accédant au statut d'autonome en CAP	Quelques élèves par classe	Une majorité d'élève par classe de CAP
Taux de réussite au code et ASSR	Un taux maximum de réussite à l'ASSR (100% en 2014) Un taux satisfaisant de réussite au code. (50% en 2014)	Stabilisation de ce taux de réussite. Maintien de ce taux de réussite au code.
Nombre de propositions d'élèves. Nombre de réunion pour les délégués de dortoir.	Peu de propositions constructives d'élèves. Pas de réunion pour les délégués de dortoir.	Implication des délégués de dortoirs dans les réunions de délégués d'établissement.
Nombre de propositions d'élèves pertinentes prises en compte.	A déterminer	Augmenter ce nombre
Implication des élèves dans les gestes écocitoyens.	Encore beaucoup trop de manquement à un « bon sens » écologique	Augmentation des gestes du quotidien (lumière, eau qui coule, gaspillage alimentaire, tri) soutenue par une évolution du dispositif global de l'établissement (tri sélectif)
Nombre d'activités mixtes (petits/ grands et garçons/filles).	2 journées par an	5 journées par an
Panel exhaustif d'activités proposées	Quelques périodes encore trop « sportives »	Offrir art/culture/sports à chaque période et fournir une traçabilité par nombre d'élève et par type d'activité
Cohérence entre toutes les activités proposées chaque année entre elles et par rapport au Projet d'internat	Peu de temps de concertation formalisée	Concertation collective formalisée.
Nombre d'Incidents liés à l'usage du numérique mobile et des réseaux sociaux	Des familles et des jeunes en souffrance chaque année.	Diminution du nombre d'incidents.

Bibliographie

Ouvrages

- FENOUILLET F. et LIEURY A., Motivation et réussite scolaire (2ème édition), Dunod, Paris, 2006

Textes officiels

* Lois et décrets

- Loi n° 2005-380 du 23 avril 2005 d'orientation et de programme pour l'avenir de l'école (JORF 24 avril 2005), insérant dans le Code de l'éducation un article L401-1 relatif au projet d'école ou d'établissement
- Décret n° 2006-830 du 11 juillet 2006 relatif au socle commun de connaissances et de compétences et modifiant le code de l'éducation (JORF 12 juillet 2006)
- Décret n° 2008-263 du 14 mars 2008 relatif aux dispositions réglementaires du livre IV du code de l'éducation (JORF 18 mars 2008), insérant dans le code les articles R413-1 à R413-4 relatifs aux écoles régionales du premier degré
- Loi n°2013-595 du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République (JORF 9 juillet 2013)

* Circulaires

- Circulaire n°74-148 du 19 avril 1974 relative aux obligations de service des personnels de l'éducation spéciale et de l'adaptation (BOEN n° 18 - 2 mai 1974), modifiée par la circulaire n°80-437 du 14 octobre 1980(BOEN n° 37 - 23 octobre 1980), la circulaire n°94-204 du 13 juillet 1994(BOEN n° 29 - 21 juillet 1994)et la circulaire n° 2002-079 du 17 avril 2002(BOEN n° 17 - 25 avril 2002)
- Circulaire n°95-127 du 17 mai 1995 relative aux Etablissements Régionaux d'Enseignement Adapté (BOEN n° 22 - 1er juin 1995)
- Circulaire n°2000-112 du 31 juillet 2000 : plan de relance de l'internat scolaire public (BOEN n°30 - 31 août 2000)
- Circulaire n°2006-139 du 29 août 2006 : enseignements généraux et professionnels adaptés dans le second degré(BOEN n° 32 - 7 septembre 2006)
- Circulaire n°2009-060 du 24 avril 2009 relative aux orientations pédagogiques pour les Enseignements Généraux et Professionnels Adaptés dans le second degré (BOEN n° 18 - 30 avril 2009)

* BOEN

- Bulletin Officiel spécial du 8 mai 1997 relatif au Certificat d'Aptitude Professionnelle aux actions Spécialisées pour l'Adaptation et l'Intégration Scolaire et au référentiel de compétence de l'enseignant spécialisé
- Bulletin officiel du 26 février 2004 relatif au Certificat d'Aptitude Professionnelle pour les Aides Spécialisées, les enseignements adaptés et la Scolarisation des élèves en Situation de Handicap

Publications diverses

* Générales

- Inspection Générale de l'Éducation Nationale, Rapport n°2013-068 : *Les EREA en 2012 : après 50 ans, des établissements oubliés ou des structures porteuses d'avenir ?* Didier JOUAULT
- Direction de l'Évaluation, de la Prospective et de la Performance (DEPP) - Note d'information n°14 - avril 2014
- Conseil supérieur des programmes, *Projet de socle commun de connaissances, de compétences et de culture* - 8 juin 2014

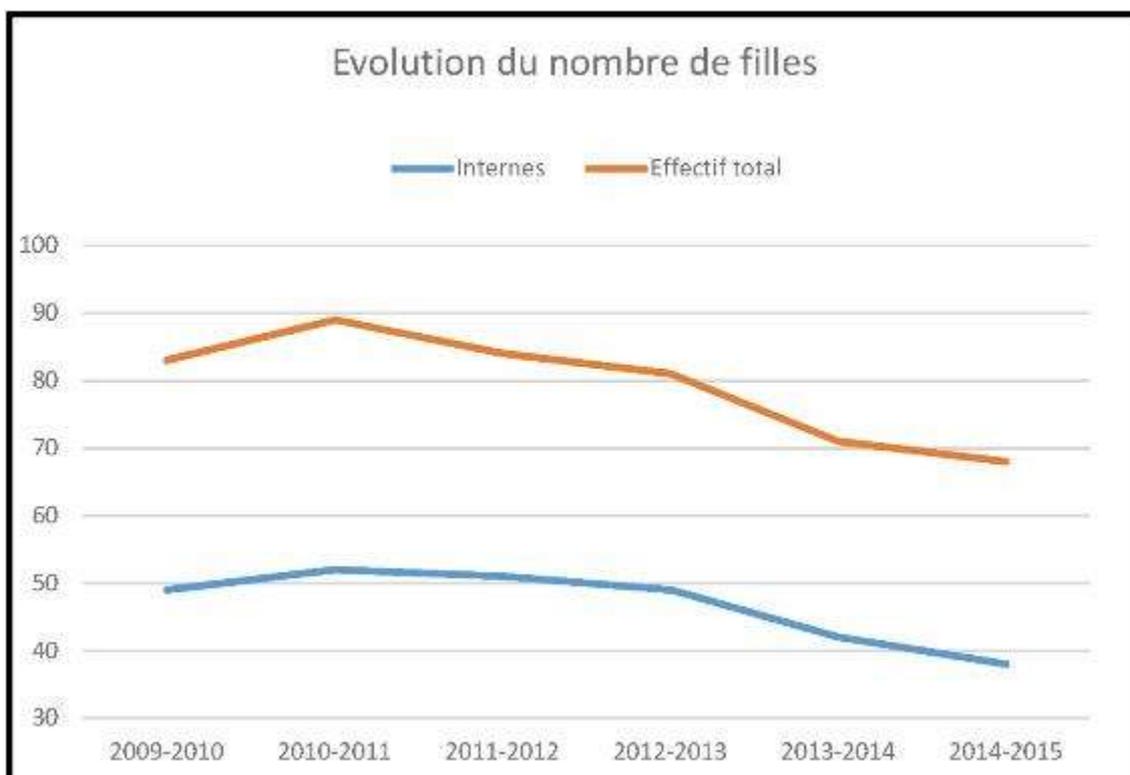
* Académie de Poitiers

- Académie de Poitiers, *Projet académique 2014-2017*
- Constats de rentrée 2014 dans les écoles, collèges et lycées public et privés, Service Statistiques Académiques, Académie de Poitiers - octobre 2014
- EREA Anne Frank, *Projet d'établissement 2008-2012*

Annexes

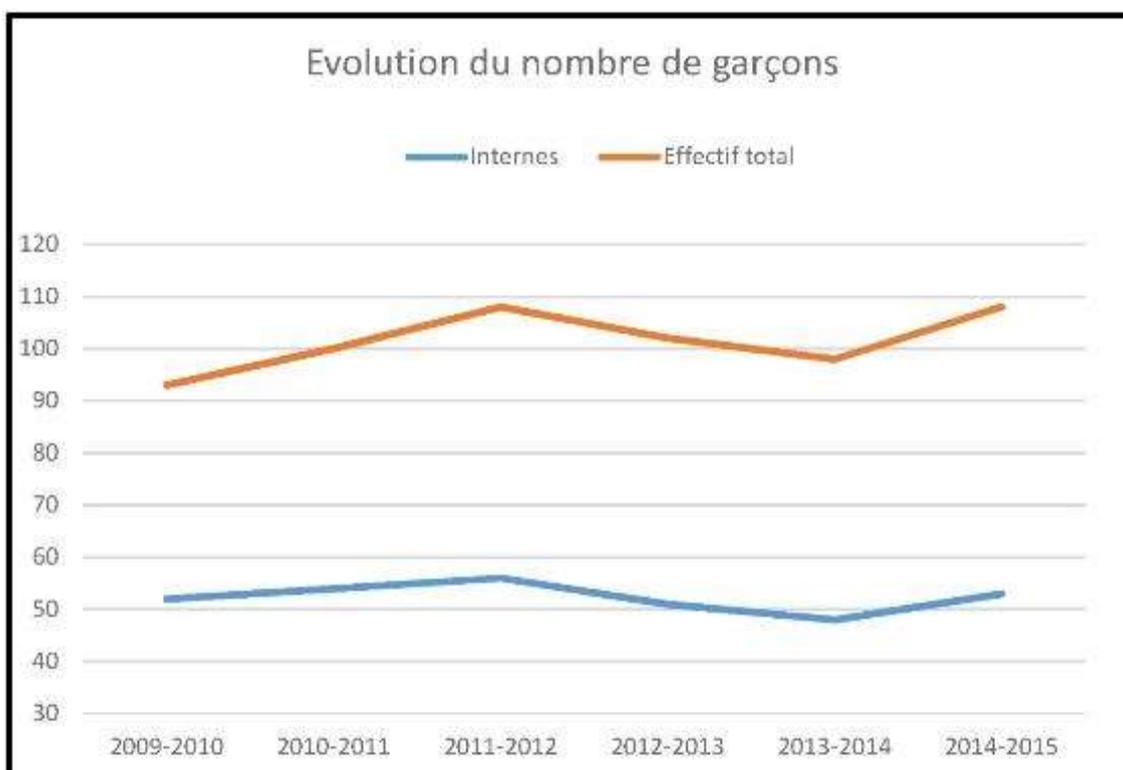
Annexe 1 : Evolution des effectifs total et internat selon le sexe depuis 2009¹⁴

Filles				
	DP	Int	Total	% Int/total
2009-2010	34	49	83	59,04%
2010-2011	37	52	89	58,43%
2011-2012	33	51	84	60,71%
2012-2013	32	49	81	60,49%
2013-2014	29	42	71	59,15%
2014-2015	30	38	68	55,88%

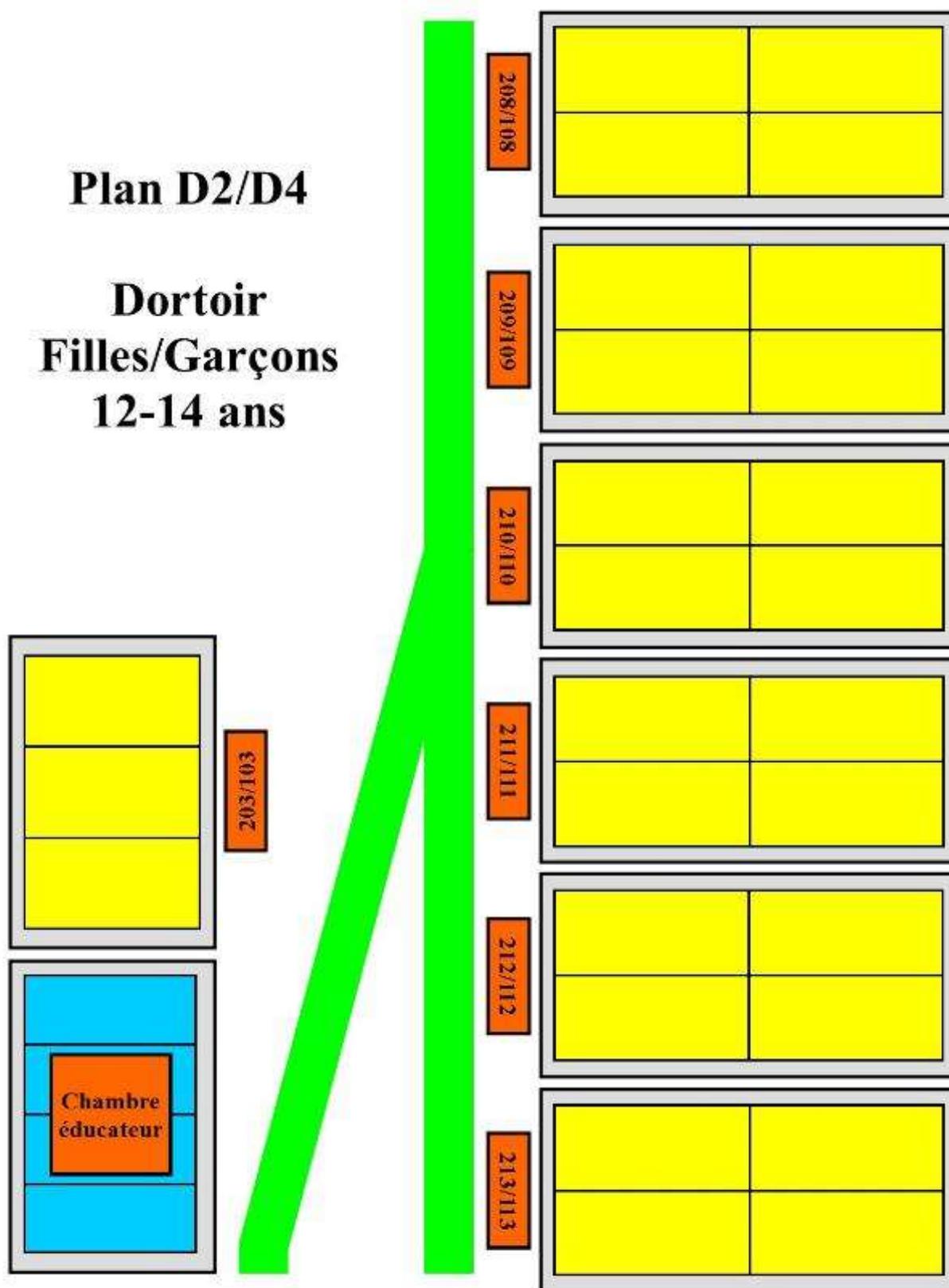


¹⁴ Les données présentées dans les annexes 1, 3 et 4 ont été recueillies et compilées à partir d'exports de la base élève de l'établissement

Garçons				
	DP	Int	Total	% Int/total
2009-2010	41	52	93	55,91%
2010-2011	46	54	100	54,00%
2011-2012	52	56	108	51,85%
2012-2013	51	51	102	50,00%
2013-2014	50	48	98	48,98%
2014-2015	55	53	108	49,07%



Annexe 2 : Plan des différents dortoirs



D1/D3



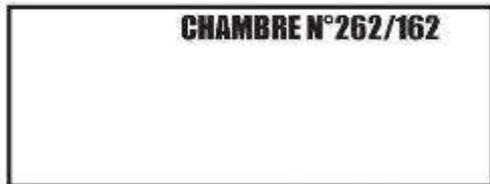
Organisation des chambres

Filles/Garçons + de 14 ans

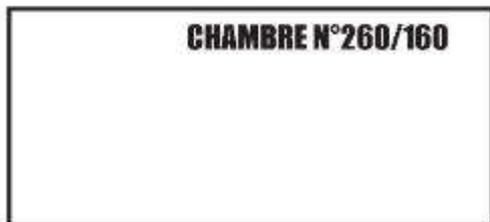
27 élèves



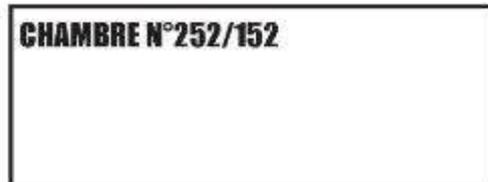
CHAMBRE EDUCATEUR



CHAMBRE N°262/162



CHAMBRE N°260/160



CHAMBRE N°252/152



CHAMBRE N°254/154



CHAMBRE N°255/155

CHAMBRE N°259/159	CHAMBRE N°258/158	CHAMBRE N°257/157	CHAMBRE N°256/156
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Annexe 3 : Origine géographique des élèves de l'établissement

Domicile élève	Nb d'élèves		Dist. KM
	DP	Int	
1 SEVRES ANXAUMONT	1		6
2 ST BENOIT	1		7
3 POITIERS	36	4	8
4 NOUAILLE MAUPERTUIS	1		8
5 BUWEROLLES	2		9
6 NIEUIL L'ESPOIR		1	10
7 ST JULIEN L'ARS		1	10
8 FLEURE	1	1	11
9 MONTAMISE	1	1	11
10 LIGUGE	1		14
11 MIGNÉ AUXANCES	1		14
12 JARDRES		1	14
13 LA VILLEDIEU DU CLAIN	1		16
14 FONTAINE LE COMTE	1		17
15 ROCHES PREMIARIE	2		17
16 ASLONNES		1	17
17 CHASSENEUIL DU POITOU	3	1	18
18 ITEUIL		1	18
19 BERUGES	1		20
20 BONNES	1		20
21 DIENNE	1		20
22 AVANTON		1	20
23 ST GEORGES LES BX		1	20
24 ST CYR	2		21
25 VOUNEUIL SOUS BIARD	2		21
26 JAINAY CLAN	2	2	22
27 ST MAURICE LA CLOUERE		1	22
28 QUINCAY		3	23
29 C'ISSE	1	1	24
30 DISSAY	1	1	24
31 CHAUVIGNY	3	1	25
32 NEUVILLE DE POITOU		1	25
33 BEAUMONT	1	1	27
34 MARIIGNY BRIZAY	1		27
35 VENDEUVRE DU POITOU	1	1	27
36 CHABOURNAY	2	1	29
37 LUSSAC LES CHATEAUX	1	3	30
38 CHIRE EN MONTREUIL		3	30
39 VALDIVIENNE		1	30

40 CELLE LEVESCAULT	1	3	32
41 LUSIGNAN		3	32
42 LA CHAPELLE MONTREUIL		1	34
43 MONTREUIL BONNIN		1	34
44 CHAMPIGNY LE SEC	1	1	35
45 LATILLE	2	4	35
46 MIREBEAU	1		35
47 SOMMIERES DU CLAIN		1	35
48 ST SECONDIN		1	35
49 ST GENEST D AMBIERE	2		36
50 NAINTRE	1		38
51 CENON SUR VIENNE		2	40
52 CENON SUR VIENNE			40
53 LEIGNE LES BOIS		3	40
54 BENASSAY	1	1	41
55 LENCLOITRE		2	41
56 CHOUPPES		1	42
57 ST SAUVANT		2	43
58 MAILLE	1		44
59 CHERVES		1	44
60 NERIGNAC		1	44
61 CHATELLERAULT	1	4	45
62 THENEZAY		1	45
63 VICQ SUR GARTEMPE	1	1	45
64 MONTMORILLON	1	2	46
65 PAYROUX		1	47
66 DOUSSAY		1	48
67 SAIRES		1	48
68 ROUILLE	1	4	50
69 SAVIGNE		1	50
70 PRESSAC	1		56
71 GENOUILLE		1	59
72 POUZAY		1	61
73 AVALLES LIMOUZINE		1	62
74 LOUDUN		2	65
75 LIMALONGES		2	74
76 MORTON		1	81
77 TOURS		1	100
78 CIRIERES		1	102
79 LA GREVE SUR MIGNON		1	126

Annexe 4 : Eloignement géographique des élèves de l'établissement en fonction du régime

		Distance Domicile - EREA			
		< 20 km	< 50 km	< 80 km	> 80 km
DP		51	85	85	0
		60%	100%	100%	0%
Internes		12	73	87	4
		13%	80%	96%	4%

		Distance Domicile - EREA			
		< 20 km	20 < X < 50	50 < X < 80	> 80
DP		51	34	0	0
		60%	40%	0%	0%
Internes		12	66	9	4
		13%	73%	10%	4%

Annexe 5 : Constats de rentrée 2014 dans les écoles, collèges et lycées publics et privés

Effectifs scolaires Rentrée 2014 2nd degré Public

ACADEMIE		hors apprentissage			
COLLEGES	Constat 2014		Constat 2013	Evolution en nombre	Evolution en %
	avec Ulis intégrés*	sans Ulis intégrés*			
6EME	16 601	16 557	16 536	21	0,1
5EME	16 414	16 368	17 004	-636	-3,7
4EME	16 845	16 819	17 046	-227	-1,3
3EME	16 288	16 253	15 874	379	2,4
TOTAL	66 148	65 997	66 460	-463	-0,7
SEGPA	2 177	2 177	2 168	9	0,4
ULIS	669	820	756	64	8,5
TOTAL COLLEGE	68 994	68 994	69 384	-390	-0,6
LYCEES	Constat 2014		Constat 2013	Evolution en nombre	Evolution en %
SECONDE	11 493	11 493			
PREMIERE	10 075	10 075	9 848	427	4,4
TERMINALE	9 637	9 637	9 523	114	1,2
TOTAL	31 205	31 205	30 023	1 182	3,9
SUPERIEUR	5 136	5 136	5 056	80	1,6
TOTAL LYCEE	36 341	36 341	35 079	1 262	3,6
L.P.	Constat 2014		Constat 2013	Evolution en nombre	Evolution en %
CAP 1 AN	65	65			
MC	108	108	123	-15	-12,2
1CAP2	1 083	1 082	1 070	12	1,1
2CAP2	927	927	893	34	3,8
2nde BAC PRO 3 ans	3 380	3 380	3 395	-15	-0,4
1ere BAC PRO 3 ans	3 219	3 219	3 230	-11	-0,3
Term BAC PRO 3 ans	3 043	3 043	3 175	-132	-4,2
BMA 1 an	11	11	11	0	0,0
1 BMA2	24	24	15	9	60,0
2 BMA2	13	13	15	-2	-13,3
3EME	677	677	691	-14	-2,0
TOTAL	12 550	12 549	12 673	-124	-1,0
DIMA	26	26	26	0	0,0
ULIS	128	129	112	17	15,2
TOTAL LP	12 704	12 704	12 811	-107	-0,8
TOTAL	118 039	118 039	117 274	765	0,7
PAQI	89	89	104	-15	-14,4
EREA	675	675	688	-13	-1,9
FCIL	209	209	205	4	2,0
TOTAL GENERAL	119 012	119 012	118 271	741	0,6

* A partir de la rentrée 2012, les élèves du dispositif ULIS scolarisés principalement en classe ordinaires sont comptabilisés dans ces classes. La colonne "sans Ulis intégrés" permet de repérer l'ensemble des élèves concernés par le dispositif Ulis. Les évolutions comme l'écart aux prévisions sont calculés sur le constat "sans Ulis intégrés".

**Effectifs scolaires Rentrée 2014
2nd degré Public**

VIENNE		hors apprentissage			
COLLEGES	Constat 2014		Constat 2013	Evolution en nombre	Evolution en %
	avec Ulis intégrés*	sans Ulis intégrés*			
6EME	3 996	3 970	3 975	-5	-0,1
5EME	3 957	3 936	4 064	-128	-3,1
4EME	4 105	4 087	4 024	63	1,6
3EME	3 813	3 796	3 757	39	1,0
TOTAL	15 871	15 789	15 820	-31	-0,2
SEGPA	479	479	466	13	2,8
ULIS	54	136	120	16	13,3
TOTAL COLLEGE	16 404	16 404	16 406	-2	0,0
LYCEES	Constat 2014		Constat 2013	Evolution en nombre	Evolution en %
SECONDE	2 964	2 964			
PREMIERE	2 667	2 667	2 496	171	6,9
TERMINALE	2 513	2 513	2 595	-82	-3,2
TOTAL	8 144	8 144	7 917	227	2,9
SUPERIEUR	1 937	1 937	1 872	65	3,5
TOTAL LYCEE	10 081	10 081	9 789	292	3,0
L.P.	Constat 2014		Constat 2013	Evolution en nombre	Evolution en %
CAP 1 AN	22	22			
MC	41	41	41	0	0,0
1CAP2	226	226	223	3	1,3
2CAP2	194	194	185	9	4,9
2nde BAC PRO 3 ans	728	728	738	-10	-1,4
1ere BAC PRO 3 ans	720	720	698	22	3,2
Term BAC PRO 3 ans	685	685	747	-62	-8,3
BMA 1 an	11	11	11	0	0,0
1 BMA2	3	3		3	
2 BMA2					
3EME	160	160	166	-6	-3,6
TOTAL	2 790	2 790	2 830	-40	-1,4
DIMA	10	10	6	4	66,7
ULIS	3	3	4	-1	-25,0
TOTAL LP	2 803	2 803	2 840	-37	-1,3
TOTAL	29 288	29 288	29 035	253	0,9
PAQI			21	-21	-100,0
EREA	179	179	174	5	2,9
FCIL	74	74	70	4	5,7
TOTAL GENERAL	29 541	29 541	29 300	241	0,8

* A partir de la rentrée 2012, les élèves du dispositif ULIS scolarisés principalement en classe ordinaires sont comptabilisés dans ces classes. La colonne "sans Ulis intégrés" permet de repérer l'ensemble des élèves concernés par le dispositif Ulis. Les évolutions comme l'écart aux prévisions sont calculés sur le constat "sans Ulis intégrés".

Annexe 6 : Evolution du pourcentage d'élèves boursiers dans les EREA de l'Académie

(source : Inspection Générale de l'Education Nationale, Rapport n°2013-068 : Les EREA en 2012 : après 50 ans, des établissements oubliés ou des structures porteuses d'avenir ? Didier JOUALT)

Académie de Poitiers, boursiers

Part des boursiers -Géné à 3ème dans les EREA

Source : SSA - BEA situation en Novembre N/N+1

	2010/2011		2011/2012		2012/2013	
	Effectif total	%Boursiers	Effectif total	%Boursiers	Effectif total	%Boursiers
0160968R EREA PUYMOYEN	116	56,9	113	73,5	115	73,9
0170392J EREA THEODORE MONOD SAINTES	91	63,7	94	69,1	102	71,6
0790979K EREA FRANCOISE DOLTO ST AUBIN LE CLOUD	114	65,8	117	60,7	100	60,0
0860793V EREA ANNE FRANK MIGNAUX BEAUVOIR	126	58,7	131	55,7	126	50,0

Annexe 7 : Fiche de poste de l'éducateur principal

Fiche de poste de l'éducateur principal de l'E.R.E.A. de Mignaloux -Beauvoir.

Placé sous l'autorité fonctionnelle du chef d'établissement et sous l'autorité hiérarchique de l'inspectrice ASH, l'éducateur principal assume des missions éducatives et administratives.

Il travaille en étroite collaboration avec le Directeur Adjoint. Il est membre de l'équipe de direction et à ce titre participe aux réunions de celle-ci ainsi qu'à celles de la cellule de veille.

Il gère l'internat éducatif,

Il coordonne, anime et dynamise une équipe composée de 14 professionnels chargés principalement de l'encadrement des élèves durant le temps extra scolaire.

Il conçoit, organise et contrôle les emplois du temps des personnels du secteur éducatif en fonction des besoins (services tournants, permutations de services, organisation du remplacement des personnels absents, autorisations d'absence ...).

Il centralise les informations du secteur et est garant de leur diffusion.

Force de propositions, il élabore avec son équipe le projet de règles de vie de l'internat éducatif soumis au conseil d'administration et veille à la mise en œuvre du projet d'internat qui est une partie du projet d'établissement.

Il construit, avec les membres de l'équipe, la prise en charge et le programme d'activités proposées aux élèves après les cours et le mercredi après-midi. Il travaille en lien direct avec l'animatrice culturelle sur l'ensemble de la programmation du secteur et est membre du bureau de la Maison Des Lycéens qu'il co-anime.

Il veille à recadrer les actions fonction du projet éducatif de l'internat et des disponibilités de crédits alloués.

Il effectue un bilan annuel de l'ensemble des actions menées sur son secteur, bilan présenté au CA de fin d'année.

Il pilote la réunion hebdomadaire du service éducatif dont il rend compte au directeur.

Il gère les sorties du mercredi en préparant les ordres de mission et les réservations de véhicules ainsi que les sorties libres des élèves de CAP.

A l'internat, il veille à la sécurité des personnes et des biens. Il travaille à l'amélioration du cadre de vie des élèves ainsi que du cadre de travail des personnels et est le médiateur privilégié lors de conflits dans son secteur. En étroite collaboration avec Mme la gestionnaire il veille à faire remonter et suit les travaux d'entretien et de réparation des locaux des internes.

Il supervise les commandes de fournitures, de matériel et de toute autre dépense du secteur éducatif et les soumet à la gestionnaire et à l'ordonnateur.

Il assure la circulation de l'information entre l'internat et les autres services de l'établissement, les parents, les partenaires ; il met en place les rendez-vous et les réunions nécessaires.

Il est le référent vie scolaire sur les plages de l'internat éducatif, en liaison étroite avec le Directeur Adjoint avec lequel il partage les tâches. Avec lui, il suit et contrôle les effectifs, les absences des élèves, participe aux décisions et à mise en œuvre des sanctions et punitions des élèves.

Il est invité, à titre consultatif, aux conseils d'administration ainsi qu'aux conseils de discipline.

Il a un rôle d'alerte auprès du chef d'établissement sur tout problème de fonctionnement ou de personnel et de manière plus générale en tout ce qui concerne la sécurité des biens et des personnes.

Pour l'ensemble de ces missions, il bénéficie d'une rémunération complémentaire de 3 HSA.

Il assure un service hebdomadaire de 34 heures incluant ce qui précède et :

- Deux plages horaires correspondant à l'accueil des élèves le lundi matin et leur départ le vendredi après-midi.
- Les remplacements, en cas de nécessité, sur les activités éducatives se déroulant entre 17 et 19 heures ainsi que celles du mercredi après-midi.
- Un service de nuit par semaine, uniquement en cas de force majeure ou lorsque aucun moyen de remplacement n'aura pu être mis en œuvre.
- Les permanences vie scolaire sur le temps de demi-pension ainsi que celles nécessaires au tuilage des fonctions avec le directeur adjoint.
- La participation à la cellule de veille et en tant qu'invité aux conseils d'administration, aux conseils de vie scolaire et de discipline.

Annexe 8 : Construction du projet personnel et professionnel en relation avec l'orientation

Exemple du travail mené en classe de 3^{ème}

SITUATION DE DEPART

2 classes de 3^e (de 16 à 17 élèves), cycle d'orientation (problème du choix).

Vécu négatif des élèves sur leur orientation non choisie => difficulté à s'impliquer dans la formation et dans un choix d'orientation par rapport à la procédure exigée en fin de 3^{ème}.

Élèves peu mobilisés par le projet de l'école => problème de sens donné aux apprentissages.

Représentations et connaissances limitées des métiers et des formations.

Difficultés d'appréciation de leurs propres capacités et potentialités.

On a pu constater 3 types de comportements : des élèves qui se résignent pensant qu'ils n'ont aucun choix donc qui ne s'impliquent pas, des élèves qui se révoltent, qui s'opposent, refusent de travailler avec des conflits fréquents, d'autres encore ont un projet non réaliste ou veulent quitter pour fuir et non pour construire. (A les écouter, personne ne sera là l'année prochaine).

Enfin, on note une évolution : nous avons vu arriver ces dernières années des classes plus motivées, avec des élèves qui avaient de vrais projets.

ENJEUX ET FINALITES DU PROJET

- Impliquer l'élève et l'aider à construire son projet de formation et son projet d'orientation et/ou professionnel.
- Améliorer les capacités d'insertion sociale et professionnelle des élèves.
- Découverte du monde professionnel (stage en entreprise)
- Améliorer les capacités à communiquer, s'informer, se documenter
- Préparation du CFG, réalisation du dossier.
- Développer des compétences en TIC et obtenir le B2i école et collège.

CADRE DE L'INTERVENTION

- Deux heures le vendredi matin avec l'enseignante principale de la classe.
- Travail en collaboration avec l'enseignante également chargée de la coordination, du suivi des stages et de la réalisation des dossiers de stage comptant pour le CFG (support pour l'épreuve orale)
- Coordination avec le travail de la Conseillère d'Orientation Psychologue, avec celui de l'enseignante en Vie Sociale et Professionnelle et tous les enseignants intervenants avec la classe et notamment ceux chargés du suivi et de l'évaluation des stages. Depuis deux ans, la CTI est partie prenante du dispositif.

AXES DE TRAVAIL ET ACTIONS ENVISAGEES

- La construction du projet professionnel, de formation et d'orientation.
- La préparation au Certificat de Formation Générale (dossier de stage et épreuve orale).
- L'amélioration des capacités à apprécier, comprendre un message ou une situation, s'informer et se documenter, communiquer à l'écrit et à l'oral.
- Le projet d'orientation : connaissance de soi et des systèmes de formation.
- Les métiers : représentations, connaissances, recherche et présentation d'informations
- Rencontres individuelles et collectives avec la conseillère d'orientation.
- Le stage en entreprise : démarches de recherche, vécu, évaluation et perspectives, dossier de stage.
- Lecture et production de différents types de textes.
- Visite d'un CFA
- Réunion d'information et rencontres avec les familles.

PLANIFICATION

- 1^{ère} période : septembre (6 séances)

SE SITUER/SE CONNAITRE/SE PRESENTER

S'exprimer à l'écrit comme à l'oral/Rechercher un stage.

- 2^{ème} période : octobre-novembre (10 séances)

SE PREPARER POUR LE STAGE/ FAIRE SA LETTRE DE MOTIVATION ET SON CV

Préparer les documents, comprendre le bon usage du carnet de stage.

- Décembre : 15 JOURS DE STAGE EN ENTREPRISE- Suivi et évaluation.
- 3^{ème} période : décembre-janvier (4 séances)

BILAN DE STAGE/CONSTRUIRE SON PROJET D'ORIENTATION (en se servant de l'évaluation)

- 4^{ème} période : janvier- février (10 séances)

ELABORER SON DOSSIER, CHERCHER UN 2^è STAGE

- 5^{ème} période : mars-avril (8 séances)

SE RENSEIGNER SUR LES METIERS ET LES FORMATIONS

FAIRE LES DEMARCHES NECESSAIRES POUR L'ORIENTATION (visite d'établissements, recherche de maître de stage...)

POURSUIVRE LA REALISATION DU DOSSIER

- Mars : 15 JOURS DE STAGE EN ENTREPRISE- Suivi et évaluation.
- 6^{ème} période : mai-juin (8 séances)

SE PREPARER AU CFG (fin du dossier et oral)

Arrêter ses choix (vœux pour le dossier d'orientation).

Annexe 9 : Rédaction du dossier de CCF pour le CAP

Documents officiels :

Mise en place du nouveau dispositif relatif au CAP : BO n° 10 du 9 mai 2002 Organisation et horaires d'enseignement dispensés dans les formations sous statuts scolaires préparant aux CAP:BO n° 21 du 23 mai 2002.

Programmes d'enseignement général: BO Hors-série n° 5 du 29/08/2002.

Objectifs :

- Travailler dans un environnement numérique évolutif
- Organiser sa recherche d'information
- Communiquer, travailler en réseau et collaborer
- Comprendre les enjeux géopolitiques

Déroulement :

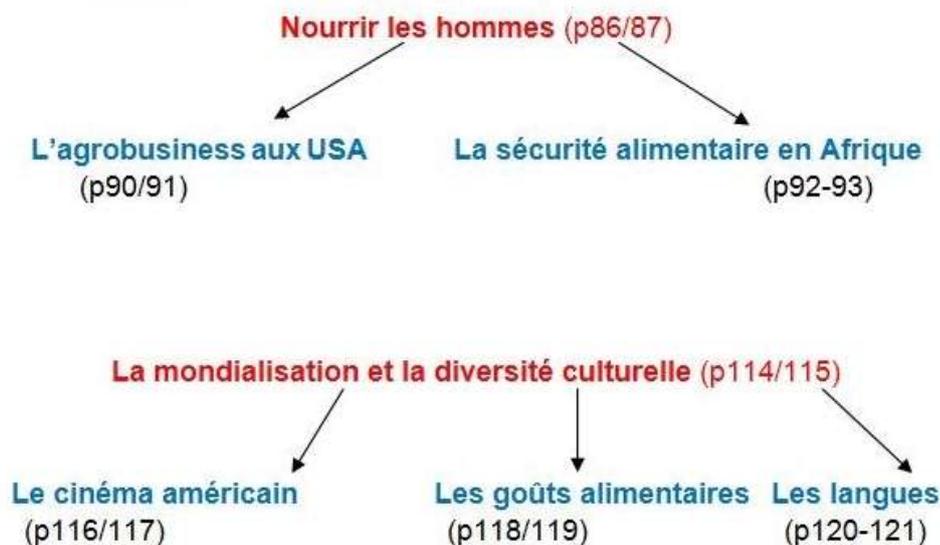
Les élèves constituent un dossier comprenant trois ou quatre documents de nature variée (textes images, graphiques, cartes, tableaux...)

Le choix des documents répond à une problématique. Ces documents sont accompagnés d'une brève analyse rédigée par les candidats.

Ces documents sont choisis par rapport à un des thèmes généraux du programme :

Comment choisir le thème ? Le sujet ? Les documents ?

1/ Choisir le thème et le sujet :



2/ Choisir les documents :

Dans son livre (pages d'introduction du thème, pages du sujet traité, pages « l'essentiel », et pages « réaliser un dossier » du thème choisi), dans un autre livre de CAP ou sur internet.

3/ Rédiger sa problématique.

Organisation temporelle :

L'enseignant éducateur intervient une semaine sur deux auprès d'un demi-groupe classe pour travailler au moyen de l'ordinateur l'élaboration du dossier, et en particulier pour rédiger la problématique

Evaluation :

On évaluera globalement la prestation orale du candidat (présentation du dossier et entretien.)

Il s'agit d'apprécier les qualités de lecture et d'analyse de documents historiques ou géographiques, les qualités d'organisation et d'argumentation, la capacité à mobiliser des connaissances d'histoire ou de géographie et la qualité de l'expression orale.

Annexe 10 : Etude dirigée demi-pensionnaires et internes

Il s'agit tout d'abord d'aider les élèves à comprendre leurs leçons afin qu'ils fassent leurs devoirs dans de bonnes conditions. Cette aide comprend une partie méthodologique (comment dois-je m'y prendre, par quoi commencer, où en suis-je de mes devoirs ?), une vérification du travail fait (doublée d'un retour sur la leçon si nécessaire) et une aide à l'organisation du classeur.

La généralisation des devoirs en ligne a rendu l'étude beaucoup plus simple à mener : inutile de courir après les informations. Tout est regroupé sur une même page, projetée par le vidéo projecteur de la salle.

Annexe 11 : Exemple d'une activité d'expression artistique

La photo : Huit internes de 4^e-3^e partent le mercredi après-midi, dans le centre-ville de Poitiers. Ils forment alors 3 groupes, chacun armé d'un appareil photo et d'une carte du centre-ville. **Leur mission : prendre 10 photos sur un thème.**

- Les élèves doivent rester dans le parcours imposé sur carte.
- Ils doivent prendre 10 photos sur le parcours dans le thème imposé.
- La semaine suivante, ils partent sur le même parcours avec les photos d'un autre groupe.
- Ils doivent retrouver ce qui a été pris en photo par l'autre groupe et le prendre à leur tour en photo.
- Ils doivent cadrer leurs photos de la manière la plus ressemblante possible.

2 points sont attribués par photo retrouvée (1 lieu ressemblant compte 1) et 4 points sont possibles selon la qualité du cadrage.

Cet atelier aborde plusieurs thèmes :

- repérage sur un plan ;
- notion de cadrage ;
- identification du thème ;
- sens de l'observation

Mais c'est surtout l'occasion de porter un regard différent sur un environnement familier pour y faire des découvertes en exerçant son attention.

Annexe 12 : Le projet journal

Une des caractéristiques des élèves de l'EREA est leurs difficultés en lecture/production d'écrits. Ces difficultés vécues comme un échec depuis plusieurs années engendrent souvent un découragement et un blocage devant l'écrit pouvant conduire à une démotivation face aux apprentissages scolaires. Un journal scolaire conçu non seulement comme un moyen pédagogique mais comme une production ayant ses propres finalités, réalisé principalement par les élèves de manière régulière, serait susceptible de redonner un sens à la lecture et à la production de textes. Ce projet est intégré dans les actions prévues dans le projet d'établissement pour « développer l'usage des nouvelles technologies » en vue d'« ouvrir des horizons nouveaux » pour « optimiser les chances d'insertion sociale et professionnelle des élèves ».

Le journal doit être un fil conducteur permettant la valorisation de certaines activités existantes mais aussi la création de nouvelles actions. Il doit permettre de renforcer la complémentarité et la cohérence des actions en faveur des élèves entre différents temps (classe, atelier éducatifs, ateliers professionnels) et différents intervenants (enseignants, enseignants-éducateurs, PLP, documentaliste, aides-éducateurs, etc.)

Le site public de l'EREA étant un site collaboratif dans lequel il est facile de publier, nous associerons donc ce média à cette démarche, dans un but identique.

Quatre axes principaux seront fixés cette année :

1. Renforcer le sens donné à l'activité, parvenir à une méthode de travail.
2. Sortir de l'isolement en impliquant plus de classes au projet ;
3. Permettre la parution plus fréquente et plus régulière ;
4. S'ouvrir d'avantage sur l'extérieur en renforçant la participation à certaines actions (concours Varenne de presse lycéenne, semaine de la presse, journée de la presse en EREA, échanges, travail avec la presse locale, visite de médias).

OBJECTIFS GENERAUX

- Restaurer le sens de l'écrit à travers des activités de communication pour accéder aux activités propres à l'écrit.
- Inciter à la lecture et à la production d'écrits.
- Réinvestir des compétences acquises en français et en technologie notamment.
- Favoriser l'accès à une culture et la compréhension des informations écrites.
- S'investir et coopérer dans un projet global et à long terme.
- Développer l'usage du numérique : l'activité permet de valider un grand nombre d'items du B2i ([voir la liste](#)).

OBJECTIFS SPECIFIQUES

- Attitude et comportement au sein du groupe :
- Exprimer un avis en tant que lecteur. Ecouter et respecter l'avis d'un autre.
- Prendre la parole et écouter les autres.
- Etre capable de coopérer et de respecter le travail des autres.
- Etre capable de formuler une critique en développant des arguments (pratique de l'argumentation à l'oral).
- Etre capable de faire de nouvelles propositions pour améliorer une production ou le fonctionnement du groupe.

Attitude et compétences par rapport à l'écrit

- Repérer les éléments de la situation de communication.
- Prendre en compte les attentes des lecteurs dans sa production (écrire pour être lu).
- Etre capable de produire différents types de textes : narratif, informatif, argumentatif, injonctif.
- Etre capable d'améliorer et de réécrire en fonction de consignes ou d'aides à la réécriture.
-

Attitude et compétences par rapport à la recherche d'information et aux nouvelles technologies

- Savoir s'informer : découvrir, lire, comprendre les médias.
- Utiliser des moyens variés et adaptés pour rechercher des informations ou des illustrations : téléphoner, interroger une personne, écrire pour demander, rechercher dans des documents, des journaux au CDI, rechercher sur Internet.
- Utiliser un traitement de texte (Word) et un logiciel de mise en page (Publisher).
- Utiliser un CMS pour publier (GuppY).
- Acquérir les « bases » permettant de créer, d'ouvrir et d'enregistrer un fichier, d'utiliser le réseau, d'imprimer un document.
- Acquérir un vocabulaire spécifique au journal : article, chapeau, brèves, couverture, titre, sous-titre...
- Travailler les compétences permettant d'acquérir le B2i.
- Savoir lire et décoder des images.
- Etre capable de faire un choix d'images apportant des éléments d'information dans des articles de presse.

ACTIONS ENVISAGÉES

- Production d'un journal bi-mensuel (toutes les 7 semaines d'école) vendu puis en ligne.
- Encadrement de l'atelier « média » à l'année par 2 enseignants-éducateurs et d'un ATPR (technicien informatique) le jeudi de 17h15 à 18h45 avec environ 15 élèves. Ce groupe serait chargé de la réunion de rédaction, de la saisie et mise en page de textes produits par d'autres et de la production d'articles (enquêtes, interviews, brèves etc., de la diffusion et de la vente).
- Participation de l'infirmière pour encadrer la rubrique santé et ainsi faire de la prévention.
- Mise en ligne du journal après la vente sur [le site de l'EREA](#).
- Participation de chaque niveau de classe à différents moments de l'année en fonction des projets en cours.
- Formation à venir au photo reportage menée par le CLEMI.
- [Couverture des compétitions UNSS locales et nationales](#) par une équipe de reporters sur le terrain (photo reportages et interviews).
- Participation à la semaine de la presse au mois de mars et à des actions ponctuelles autour des médias ("[un jour à Poitiers](#)" / [nos articles](#))
- Participation au concours de journaux scolaires ([concours Varenne](#))
- Demande de partenariat à Centre Presse pour que les élèves aient un accès et un contact privilégié avec la presse locale, abonnement à centre presse, [visite des locaux du journal](#) et intervention d'un journaliste au cours de l'année.
- [Organisation](#) et [participation](#) à la journée de la presse en EREA coordonnée par le CLEMI pour échanger avec d'autres et enrichir sa pratique.
- Découverte d' autres médias : radio /télévision...
- Comme l'année précédente, le CLEMI , le Club de la presse 86 et la Ligue de l'Enseignement mettent en place une journée de rencontre et de reportages pour les collégiens et lycéens de l'académie : ce sera "Un jour à Poitiers 2.0". Participation à cette journée le 19 novembre de 9h à 17h30.
- Échange avec le groupe journal de l'EREA de Saint Aubin le Cloud :
- communiquer sur nos formations professionnelles et sur nos pratiques journalistiques, sorties pour [découvrir d'autres médias](#) (presse ados, tv).

COUT, PRIX DE VENTE ET DIFFUSION

- Coût de la reproduction : 85 € environ pour 100 exemplaires de 24 pages (en noir et blanc) reliées + affiches (imprimerie Essor). 5 numéros dans l'année (prise en charge des frais par une subvention de la région).
- La vente sera interne. Le prix de vente sera de 1€ pour les élèves et 2€ pour les adultes. Ce prix pourra être réévalué et rediscuté avec les élèves en fonction des charges et des ventes réalisées.

- La vente sera réalisée par les élèves volontaires du groupe journal par l'intermédiaire de la MDL.
- Parution en ligne 1 mois après la mise en vente.

MOYENS (MATERIELS ET HUMAINS)

- Encadrement de l'atelier « média » à l'année par 2 enseignants-éducateurs et d'un ATPR (technicien informatique) le jeudi de 17h15 à 18h45 avec environ 15 élèves. Ce groupe serait chargé de la réunion de rédaction, de la saisie et mise en page de textes produits par d'autres et de la production d'articles (enquêtes, interviews, brèves etc., de la diffusion et de la vente).
- Participation de l'infirmière pour encadrer la rubrique santé et ainsi informer et faire de la prévention.
- Salle informatique équipée de 19 postes de travail montés en réseau et avec accès à internet.
- Logiciels de traitement de texte et PAO (Word, Publisher sur chaque poste de travail),
- Site de l'EREA.
- un appareil photo numérique à usage des élèves reporters.
- L'ambition de ce projet est de faire du journal et du site de l'EREA des éléments à part entière de la vie de l'établissement permettant à chacun de s'exprimer et de mieux communiquer, de valoriser et de faire évoluer l'attitude des élèves face aux apprentissages et le sens qu'ils donnent à la lecture et à la production d'écrits.
- La fréquence des articles en ligne, la régularité de la parution du journal, la mobilisation des élèves, l'implication d'un plus grand nombre de personnes, la qualité des réalisations, l'intérêt des lecteurs se traduisant par la vente du journal et la fréquentation du site seront les critères essentiels permettant d'évaluer ce projet.

ITEMS DU B2I QUI PEUVENT ÊTRE VALIDÉS AU COURS DE CET ATELIER JOURNAL.

Si ce n'est pas le cas au début de l'atelier, les élèves du groupe peuvent prétendre assez rapidement faire valider les items suivants :

B2i Ecole : 19 sont potentiellement « validables »

Domaine 1 : S'approprier un environnement informatique de travail

[AE.1.2 : Je sais me connecter au réseau de l'école ; je sais protéger mes mots de passe.](#)

[AE.1.3 : Je sais enregistrer mes documents dans mon espace personnel ou dans un espace partagé.](#)

[AE.1.4 : Je sais retrouver et ouvrir un document que j'ai déjà sauvegardé.](#)

Domaine 2 : Adopter une attitude responsable

[AE.2.1 : Je connais les droits et devoirs indiqués dans la charte d'usage des TIC de mon école.](#)

Sine qua non.

[AE.2.3 : Je respecte les autres lorsque je communique à l'aide d'internet \(pas de propos blessant ou de divulgation...\).](#)

[AE.2.6 : Lorsque je souhaite récupérer un document, je vérifie à quelles conditions j'ai le droit de l'utiliser.](#)

C'est là un travail essentiel pour le journaliste. Il est difficile de faire acquérir cette notion aux élèves.

Domaine 3 : Créer, produire, traiter, exploiter des données

[AE.3.1 : Je sais produire et modifier un texte, une image ou un son.](#)

[AE.3.5 : Je sais regrouper dans un même document texte, images et son.](#)

La modification des images est sommaire. Le son ne nous sert pas dans le journal.

[AE.3.2 : Je suis capable de produire un document personnel à partir de mes recherches.](#)

[AE.3.3 : Je respecte les règles de typographie \(accentuation des majuscules, signes de ponctuation, espacements, etc.\).](#)

AE.3.4 : Je sais mettre en forme un document numérique.

AE.3.6 : Je sais imprimer un document lorsque cela est nécessaire ; je sais modifier la qualité et la taille de l'impression (brouillon, recto verso, impression partielle, etc.) si nécessaire.

La politique de l'établissement veut que l'impression soit autorisée par l'adulte (dans un souci d'économie). Mais une fois l'autorisation donnée, les élèves savent le faire.

Domaine 4 : S'informer, se documenter

Internet, avec les ressources du CDI, est une de nos sources privilégiées. Tous les items de ce domaine sont exploités dans nos séances :

Lire un document numérique

AE.4.1 : Je sais consulter différents types de documents numériques (documentation, manuel numérique, livre électronique, podcast, etc.).

AE.4.2 : Je sais parcourir un document numérique en utilisant les liens hypertextes.

AE.4.3 : Je sais utiliser, rassembler les informations venant de différents documents numériques.

Chercher des informations par voie électronique

AE.4.4 : Je sais saisir l'adresse URL d'un site WEB et naviguer dans celui-ci.

Avec quelques ratés mais, oui.

AE.4.5 : Je sais utiliser un mot-clé ou un menu pour effectuer une recherche.

Item délicat. Nous devons parfois aider les élèves pour que les résultats soient pertinents. Un travail sur ce point est nécessaire

Découvrir les richesses et les limites des ressources de l'internet

AE.4.6 : Je sais choisir avec pertinence un site ou un document proposé par un moteur de recherche.

Evidemment, les performances des élèves varient sur ce point. Il nous faut souvent aider les élèves les plus en difficulté.

AE.4.7 : Je sais comparer l'information venant de sources différentes (Internet, livres, journaux, etc.).

Nos sources sont variées (revues persos, CDI), même si Internet est la principale

Domaine 5 : Communiquer, échanger

Le journal dispose d'une adresse électronique. Nous l'utilisons de plus en plus pour communiquer avec les classes qui participent au journal. Les élèves s'habituent peu à peu à aller lire le courrier du journal pour y récupérer informations et propositions d'articles.

AE.5.1 : Je connais les différents moyens de communication et leurs règles d'utilisation (courrier électronique, message court, contribution à un blog ou à un forum, réseaux sociaux, communication instantanée, etc.).

AE.5.2 : Je sais choisir le moyen de communication adapté au message que je veux envoyer.

AE.5.3 : Je sais trouver les caractéristiques d'un message ou d'une information (auteur, sujet, date de publication, destinataire ou public visé, etc.).

AE.5.4 : Je sais envoyer un document à un ou plusieurs destinataires.

B2i Collège : 20 sont potentiellement « validables » avec un travail supplémentaire.

Domaine 1 : S'approprier un environnement informatique de travail

Nous travaillons sur le réseau de l'établissement. Peu à peu, les élèves maîtrisent les items suivants :

[AC.1.1.1 : Je différencie les espaces de stockage locaux de ceux accessibles via un réseau.](#)

C'est relatif. Nous organisons parfois nous-même les espaces de stockage.

[AC.1.1.2 : Je peux choisir entre un espace personnel ou partagé pour sauvegarder un document.](#)

Domaine 2 : Adopter une attitude responsable

[AC.2.1.1 : Je m'informe régulièrement sur les lois relatives aux usages numériques.](#)

Les notions de droit d'auteur sont importantes pour notre activité.

[AC.2.1.2 : J'ai compris la charte informatique de l'établissement avant de la signer.](#)

Indispensable !

[AC.2.1.4 : Je respecte les autres dans le cadre de la communication électronique.](#)

On fait attention à ce que l'on écrit quand on est publié en papier et sur le web !

[AC.2.1.5 : Je préviens un adulte si je suis face à un contenu ou un comportement illicite.](#)

Le filtrage Académique nous dispense en général de ce genre de problème.

[AC.2.2.3 : Je sais ouvrir et fermer une session. / AC.2.2.4 : Je peux gérer mes moyens d'authentification \(identifiant, mot de passe\).](#)

La base.

[AC.2.3.2 : Je compare et recoupe des informations de sources différentes.](#)

Indispensable. Nous travaillons là-dessus.

[AC.2.4 : Je mets mes compétences informatiques au service d'une production collective.](#)

C'est évident, non ?

Domaine 3 : Créer, produire, traiter, exploiter des données

[AC.3.1.1 : Je sais utiliser les outils de mise en forme d'un traitement de texte.](#)

[AC.3.1.2 : Je respecte les règles de typographie.](#)

[AC.3.1.3 : Je reste critique face aux propositions de corrections automatiques.](#)

Les élèves en font un usage plus que fréquent... mais il reste du travail à faire pour apprendre à trouver les bons mots clefs.

[AC.3.3.1 : Je peux structurer un document.](#)

Nous travaillons sur un modèle d'article. Mais les élèves sont libres de l'adapter, en conservant néanmoins la charte graphique.

Domaine 4 – S'informer, se documenter

[AC.4.1.2 : J'utilise les principales fonctions d'un moteur de recherche.](#)

Basique au départ, on affine au fur et à mesure.

[AC.4.2.2 : Je garde un regard critique sur la pertinence des données prélevées.](#) **Et**

[AC.4.2.3 : Je sais relever des éléments sur l'information permettant d'en identifier l'origine et d'en évaluer la fiabilité.](#)

En cours d'acquisition. C'est un travail complexe dépendant du niveau en français

[AC.4.3.2 : Je suis capable de justifier mes sélections de résultats.](#)

Domaine 5 : Communiquer échanger

[AC.5.1.3 : Je respecte la vie privée et la dignité des autres, comme leurs opinions que je sais critiquer sans offenser.](#)

[AC.5.1.5 : Je cite mes sources quand je publie un document.](#)

Deux aspects important de nos pratiques. On le répète très souvent, surtout le 2è item.

[AC.5.3.2 : Je m'exprime et j'adapte mon niveau de langue selon le type de public.](#)

On apprend à ne pas écrire n'importe comment. Indispensable !

Annexe 13 : Activité astronomie

Astronomie : Le programme de collège de physique-chimie dans le [Bulletin officiel spécial n° 6 du 28 août 2008](#) précise dans son introduction : *“À l’issue de ses études au collège, l’élève doit s’être construit une première représentation globale et cohérente du monde dans lequel il vit. Il doit pouvoir apporter des éléments de réponse simples mais cohérents aux questions : « Comment est constitué le monde dans lequel je vis ? », « Quelle y est ma place ?”*.

Afin de répondre à cette demande et en complément du programme, l’astronomie fait partie des ateliers proposés au cours de l’année aux élèves. Le but est d’amener l’individu à se poser des questions, à enrichir sa culture scientifique ainsi qu’à l’ouvrir sur [l’actualité scientifique](#).

L’activité repose en partie sur un [contenu mis à disposition en ligne](#) sur le site public de l’établissement, lui-même alimenté par les points soulevés au cours de l’activité.

Annexe 14 : Règlement internat et autres documents relatifs à la vie au dortoir

Annexe au règlement intérieur de l'EREA Anne Frank

L'INTERNAT de l'EREA Anne Frank

L'EREA accueille chaque année 108 élèves (filles et garçons) au sein de l'internat. C'est une riche expérience de vie en collectivité où chacun se doit de vivre en respectant les autres.

Quand un élève a fini sa journée de cours, il est toujours pris en charge par un enseignant soit dans des activités éducatives, culturelles, artistiques, sportives ou en étude pour les élèves de CAP.

La veillée s'organise selon un planning déterminé en commun. Le mercredi après-midi, des sorties sont organisées. Les élèves de CAP peuvent bénéficier d'une sortie «libre» avec autorisation parentale.

LA VIE A L'INTERNAT

A la fin des cours, je pose mon sac dans mon casier et je vais chercher mon goûter distribué par un enseignant-éducateur.

Je rejoins mon groupe d'activité ou d'étude à l'appel du responsable. Je ne circule pas seul dans les bâtiments.

A l'heure du dîner (à partir de 18 h 50) je rentre au self sur autorisation de l'enseignant-éducateur de service.

Aux repas :

- Chacun se lave les mains et les sèche.
- Chacun prend une entrée, un plat et un dessert (comprenant au moins un fruit ou un légume). Chacun goûte aux plats, se sert raisonnablement.
- Les blousons et écharpes sont posés sur les dossiers des chaises.
- On discute seulement avec ses voisins voisines et pas trop fort.
- On demande l'autorisation pour se déplacer.
- La sortie du réfectoire se fait sur autorisation de l'enseignant-éducateur après avoir débarrassé son plateau et sa table, la chaise rangée.

Au dortoir :

A partir de 19h30, les élèves se regroupent vers l'entrée de l'internat (après avoir pris leurs sacs si nécessaire) et montent au dortoir à tour de rôle accompagnés de l'enseignant-éducateur de son dortoir.

- montée au dortoir,
 - à l'entrée, on se déchausse et les chaussures sont rangées dans le chaussier.
- on circule dans le couloir en chaussons et dans le calme.
- installation, douche, devoirs, jeux
 - extinction des plafonniers dans les chambres, seules les lampes individuelles sont allumées. Chacun rejoint sa chambre (sauf installation en salle TV).
 - dernier passage aux toilettes, les téléphones portables sont rendus.
 - extinction de toutes les lampes et calme complet à 21h00 au D2 et D4, 21h30 au D1 et D3.
- Télévision : Le choix se fait le lundi pour la semaine sans modification ultérieure (1

soirée par semaine à l'exception de ceux et celles qui bénéficient d'une soirée supplémentaire au regard des évaluations de dortoir). Le rangement de la salle se fera le matin suivant.

► on peut écouter de la musique dans les chambres mais à volume modéré.

► Toilette :

- tous les soirs : douche et brossage des dents.

- tous les matins : toilette du visage, coiffure et brossage des dents.

Les filles autorisées par leurs parents à se maquiller doivent **impérativement** avoir un démaquillant et l'utiliser chaque soir.

► Chambres : Elles doivent être tenues propres et rangées.

Le matin, avant de descendre prendre le petit déjeuner, on aère les lits et les chambres. Les lits, le rangement de l'armoire et le brossage des dents s'effectuent en revenant.

Regroupement au chauffier et descente dans la cour sur autorisation.

En général

Les vêtements sont rangés dans les armoires dès le lundi soir. Les sacs se placent dans ou sur l'armoire. Rien ne doit être posé au sol pour faciliter le ménage.

Le linge sale est séparé du linge propre. Les armoires sont vidées avant chaque période de vacances et laissées ouvertes.

Chacun doit porter une tenue propre, correcte adaptée à la saison et à la pratique scolaire.

Chacun doit être respectueux des locaux, du matériel et des autres.

Service : 2 élèves sont de service chaque semaine. Ils vérifient le rangement des chambres et des salles de bains avant de descendre et sortent donc en dernier du dortoir. Ils sont également responsables du nettoyage des douches. Les derniers rangent la salle des lavabos. Le vendredi, ils portent les serviettes à la lingerie.

► La chambre des enseignants n'est pas un lieu public. On frappe et on attend la réponse avant d'entrer. On n'entre pas en l'absence de l'adulte.

► Il est fortement déconseillé d'apporter tout objet de valeur à l'internat (console de jeux, bijoux...), les enseignants ne peuvent gérer l'utilisation et le " gardiennage " de ces objets. Il est obligatoire de fermer son armoire à clef, et de fournir un double à l'enseignant éducateur.

► Infirmier : les traitements se prennent sous la responsabilité des infirmières. Les visites à l'infirmier se font pendant les récréations, sauf urgence mais toujours avec autorisation d'un adulte.

► Téléphone : les élèves peuvent téléphoner à leurs responsables avec le téléphone de la chambre des éducateurs.

- Pour les élèves qui possèdent un téléphone portable :

- D2 et D4 : chaque soir de 19h45 à 20h45 les élèves ont la possibilité de prendre leur téléphone portable sans oublier de le redonner éteint.

- D1 et D3 : les élèves ont le droit de garder leur téléphone toute la journée, et le rendent chaque soir éteint à 20 h 45. Ils le récupèrent le lendemain matin après le petit déjeuner.

REGLES DE VIE AU DI

A 19H, se rassembler pour le repas devant l'entrée du réfectoire. Entrer avec l'adulte, et se laver les mains.

Dans le réfectoire, demander à l'adulte pour tout déplacement. **La sortie ne s'effectue jamais avant 19h30.**

Les élèves qui en ressentent le besoin peuvent se rendre à l'infirmerie après le repas en ayant prévenu l'adulte au préalable.

Remonter au dortoir avec un adulte dès que celui-ci le décide.

Mettre ses chaussons dès l'arrivée dans le chaussier, et les avoir pour tout déplacement dans le dortoir.

La douche et le lavage des dents sont obligatoires chaque soir et les élèves doivent s'organiser pour que la salle de bains soit complètement libérée avant **20h45**.

Il est possible d'aller dans d'autres chambres mais il faut frapper à la porte et attendre la réponse avant d'entrer.

Avant 21h, chaque élève doit rapporter son téléphone portable dans la chambre des éducateurs.

Tout portable non rapporté à l'heure prévu sera confisqué.

21h, extinction des grandes lumières par l'enseignant-éducateur.

Les élèves doivent être dans leur chambre et ont la possibilité de faire une activité calme (musique, lecture...).

Début de la soirée télé pour les élèves inscrites (une soirée par semaine prévue le lundi en réunion de dortoir).

A 21h30, extinction des petites lumières par les élèves... il est l'heure de dormir !

Les élèves qui regardent la télé éteignent tout à la fin du programme (22h50 au maximum) et vont se coucher sans bruit.

La nuit tout le monde dort, sauf en cas d'urgence !

A 6h45, et pas avant (sauf en cas de stage), tout le monde doit se réveiller.

L'enseignant allume les veilleuses, passe dans chaque chambre puis allume les grandes lumières. Les élèves se préparent pour le petit déjeuner, défont leur lit (couette pliée au pied du lit), ouvrent leur fenêtre, éteignent les lumières. Les filles de service font le tour des chambres et des salles de bain pour vérifier leur bon état et le respect des règles.

A 7h03, extinction des grandes lumières pour aller dans le chaussier puis descente au petit déjeuner accompagné par l'adulte.

Vers 7h30, remontée au dortoir. Chacune doit se laver les dents, refaire son lit, ranger sa chambre. Veiller particulièrement à ce que rien ne gêne pour que le ménage puisse être effectué.

Les élèves de service doivent vérifier toutes les chambres et salles de bain.

A 7h45, extinction des grandes lumières pour descendre dans la cour.

Le lundi :

Les 2 élèves de service montent la panière de serviettes et organisent la réunion de dortoir. Elles notent ce qui sera à l'ordre du jour et le programme télé.

Le vendredi, ramener ses serviettes dans la panière et descendre son sac.

Autres points :

- Tout élève doit frapper à la porte de la chambre des éducateurs et attendre la réponse avant d'y entrer, de même pour les chambres des camarades.
- Chaque élève a droit à une soirée télé par semaine ou plus selon le résultat de son évaluation de dortoir.
- La réunion de dortoir du lundi est obligatoire.
- Tout affichage en dehors des panneaux en liège est interdit.
- Les élèves ne peuvent quitter le dortoir sauf avec une autorisation (pour se rendre à son casier, à l'infirmerie ou dans le dortoir des petites filles).
- Des serviettes de toilette sont disponibles. Elles doivent être empruntées le lundi (se noter sur le tableau) et redonnées le vendredi matin.

Semaine type pour les internes de 6ème - 5ème

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Début de journée	Accueil des internes	Lever	Lever	Lever	Lever
Matinée	Cours	Cours	Cours	Cours	Cours
Midi	Repas	Repas	Repas	Repas	Repas
Après-midi	Cours	Cours	Activités éducatives	Cours	
	Etude dirigée				
	Pause goûter	Pause goûter	Pause goûter	Pause goûter	
	Installation au dortoir	Activités éducatives	Etude dirigée	Activités éducatives	
Soirée	Repas	Repas	Repas	Repas	
	Coucher	Coucher	Coucher	Coucher	
	Nuit	Nuit	Nuit	Nuit	

Accueil des internes : lundi de 7h30 à 9h30

Rangement des valises dans les casiers individuels

Dépôt des traitements à l'infirmerie

Repas : 12h30 à 14h et 19h à 19h30

Temps de repas et loisirs encadrés (éducation à une alimentation équilibrée ; accès au foyer, à la cour et au plateau de sports...)

Etude dirigée : lundi 16h à 17h et mercredi 17h30 à 19h

Aide individualisée aux devoirs

Pause goûter : 17h à 17h15

Installation au dortoir : lundi 17h15 à 18h50

Rangement des affaires personnelles

Réunion de dortoir : bilan de la semaine passée, programme des activités à venir

Activités éducatives : mardi et jeudi de 17h15 à 18h50 et mercredi de 13h30 à 17h30

Activités culturelles, sportives, artistiques choisies par les élèves après chaque vacances

Coucher : 19h30 à 21h

Douche, brossage des dents, devoirs, jeux, lecture, accès aux téléphones et aux ordinateurs, accès à la télévision une fois dans la semaine

Nuit : 21h à 7h

Temps de sommeil

Lever : 7h à 8h30

Réveil, toilette, petit déjeuner, rangement des chambres, préparation des affaires scolaires, mise en rang

Semaine type pour les internes de 6ème - 5ème

Lundi

7h30 : ouverture de l'établissement, accueil par un enseignant-éducateur. L'interne dépose sa valise dans son casier.

8h ou 9h : début des cours

12h : pause méridienne, déjeuner

12h30-13h15 : ouverture de la Maison des Lycéens et du foyer

13h30 : reprise des cours

16h30 : fin des cours en classe. Possibilité de cours de code de la route pour les 1^{ère} année de CAP jusqu'à 18h30 ou installation au dortoir (ranger ses affaires dans l'armoire, préparer son lit, point sur les traitements médicaux et orientation vers l'infirmerie en cas de besoin, temps d'échange individuel sur la scolarité et le projet professionnel)

18h30 : réunion de dortoir : appel, organisation de la semaine (programmation des soirées et des sorties éventuelles, de l'UNSS), régulation de la vie du dortoir

19h-19h30 : dîner

19h30-21h30 : veillée au dortoir.

1^{ère} partie de soirée : douche, brossage des dents. Activités de détente : jeux, lecture, télévision, accès aux téléphones portables et ordinateurs.

2^{nde} partie de soirée : télévision pour certains ou temps calme dans les chambres pour les autres.

21h30 : extinction des feux.

Mardi

6h45 : réveil

7h00 : petit-déjeuner

7h30 : retour au dortoir, toilette, rangement des chambres et préparation des affaires pour la journée.

8h : début des cours

12h : pause méridienne, déjeuner

12h30-13h15 : ouverture de la Maison des Lycéens et du foyer

13h30 : reprise des cours

17h30 : fin des cours, goûter

17h45-18h50 : aide personnalisée

19h-19h30 : dîner

19h30-21h30 : veillée au dortoir ou sortie exceptionnelle (concert, théâtre...)

1^{ère} partie de soirée : douche, brossage des dents. Activités de détente : jeux, lecture, télévision, accès aux téléphones portables et ordinateurs.

2^{nde} partie de soirée : télévision pour certains ou temps calme dans les chambres pour les autres.

21h30 : extinction des feux.

Mercredi

6h45 : réveil

7h00 : petit-déjeuner

7h30 : retour au dortoir, toilette, rangement des chambres et préparation des affaires pour la journée.

8h : début des cours

12h : pause méridienne, déjeuner

12h30-13h15 : ouverture de la Maison des Lycéens et du foyer

13h15-17h30 : sortie autorisée. Cours de code pour les inscrits de 1^{ère} année de 13h30 à 15h30.

Activité UNSS pour les élèves licenciés.

17h45-18h50 : aide personnalisée

19h-19h30 : dîner

19h30-21h30 : veillée au dortoir ou sortie exceptionnelle (concert, théâtre...)

1^{ère} partie de soirée : douche, brossage des dents. Activités de détente : jeux, lecture, télévision, accès aux téléphones portables et ordinateurs.

2^{nde} partie de soirée : télévision pour certains ou temps calme dans les chambres pour les autres.

21h30 : extinction des feux.

Jedi

6h45 : réveil

7h00 : petit-déjeuner

7h30 : retour au dortoir, toilette, rangement des chambres et préparation des affaires pour la journée.

8h : début des cours

12h : pause méridienne, déjeuner

12h30-13h15 : ouverture de la Maison des Lycéens et du foyer

13h30 : reprise des cours

17h30 : fin des cours, goûter

17h45-18h50 : aide personnalisée

19h-19h30 : dîner

19h30-21h30 : veillée au dortoir ou sortie exceptionnelle (concert, théâtre...)

1^{ère} partie de soirée : douche, brossage des dents. Activités de détente : jeux, lecture, télévision, accès aux téléphones portables et ordinateurs.

2^{nde} partie de soirée : télévision pour certains ou temps calme dans les chambres pour les autres.

Préparation de la valise pour le départ du lendemain.

21h30 : extinction des feux.

Vendredi

6h45 : réveil

7h00 : petit-déjeuner

7h30 : retour au dortoir, toilette, rangement des chambres et préparation des affaires pour la journée. Descente de la valise du dortoir dans les casiers.

8h : début des cours

12h : pause méridienne, déjeuner

12h30-13h15 : ouverture de la Maison des Lycéens et du foyer

13h30 : reprise des cours

16h30 : fin des cours.

Emargement des règles de vie au DI 2014-2015

				<p>En arrivant à l'internat le lundi, je range mes affaires dans mon armoire, m'inscris sur les listes de télé, de MDL, ou de sorties</p> <p>Quand je monte à l'internat avant le dîner, je prends ma douche si j'en ai le temps.</p> <p>Je descends pour aller dîner seulement sur autorisation de l'éducateur</p> <p>Je vais à l'infirmierie avant de rentrer dans le self.</p> <p>A 19H, je me mets en rang devant la cantine, à l'appel de l'éducateur de nuit.</p> <p>Je me lave les mains en rentrant au self et me mets en rang devant les portes vitrées.</p> <p>Je suis l'éducateur pour aller prendre mon repas.</p> <p>Je ne quitte ma place à table que sur autorisation de l'éducateur.</p> <p>Je débarrasse mon plateau par table et sort sur autorisation de l'éducateur.</p> <p>Dès la remontée à l'internat, je vais dans ma chambre et prends ma douche selon l'ordre de passage établi chaque semaine.</p> <p>Je ne peux demander le poste, aller voir la télévision ou aller sur l'ordinateur que lorsque je suis douché.</p>				
				<p>Je finis mon travail scolaire et prépare mes affaires pour le lendemain avant de prendre un ordinateur (dans la salle détente pour se connecter aux réseaux sociaux) ou un poste</p> <p>Je remets automatiquement mon téléphone mobile à l'éducateur de nuit avant 21H ou avant d'installer devant la télévision.</p> <p>Entre 21H et 21H30 je peux écouter mon MP3, lire calmement, écrire un mot personnel, et ranger ma valise.</p> <p>Je ferme les volets de ma chambre pour la nuit.</p> <p>Le matin je ne me lève que lorsque l'éducateur vient me réveiller à 6H30.</p> <p>Je m'habille et me lave le visage puis j'ouvre ma fenêtre et mes volets avant de descendre.</p> <p>Je suis les mêmes règles pour le petit déjeuner que pour le dîner.</p> <p>Je vais à l'infirmierie en remontant au dortoir.</p> <p>En remontant au dortoir, je ferme ma fenêtre, je me lave les dents et termine de ranger ma chambre et mon sac de classe. Je ne peux descendre qu'après que ma chambre ait été inspectée par un élève de service et sur autorisation de l'éducateur</p>				

Les affaires INDISPENSABLES à l'internat



⇒ **une trousse de toilette**

avec : - savon & shampooing
- brosse à dents
- dentifrice

⇒ une serviette de toilette

⇒ **des sous-vêtements** pour la semaine

c'est-à-dire : ceux que l'on a sur soi
+ 4 paires de chaussettes
4 slips
4 tee-shirts

⇒ des vêtements de rechange

⇒ **un pyjama**

⇒ **une paire de pantoufles**

⇒ une tenue et des chaussures ne servant que pour le sport

⇒ **un maillot de bain, un bonnet de bain** et une 2ème serviette ne servant que pour la piscine

⇒ **un blouson** protégeant du froid et de la pluie

⇒ 2 petits **cadenas** avec une clé en double exemplaire

Nom de l'élève : _____

Date : _____

" Je suis douché et mes dents sont brossées."

semaine du ... / ... au ... / ...

Année 2014-2015

lundi

mardi

mercredi

jeudi

	NOM	Prénom		lundi	mardi	mercredi	jeudi
1	NOM	Prénom	SEME1				
2	NOM	Prénom	SEME2				
3	NOM	Prénom	SEME2				
4	NOM	Prénom	SEME2				
5	NOM	Prénom	SEME1				
6	NOM	Prénom	SEME2				
7	NOM	Prénom	SEME2				
8	NOM	Prénom	SEME1				
9	NOM	Prénom	SEME1				
10	NOM	Prénom	SEME2				
11	NOM	Prénom	SEME1				
12	NOM	Prénom	SEME1				
13	NOM	Prénom	SEME2				
14	NOM	Prénom	SEME1				
15	NOM	Prénom	SEME1				
16	NOM	Prénom	SEME1				
17	NOM	Prénom	SEME1				
18	NOM	Prénom	SEME1				
19	NOM	Prénom	SEME2				
20	NOM	Prénom	SEME2				
21	NOM	Prénom	SEME1				
22	NOM	Prénom	SEME2				
23	NOM	Prénom	SEME2				
24	NOM	Prénom	SEME2				
25							
26							
27							

EVALUATION INTERNAT

Nom :
Prénom :
Educateur référent :

Classe :
Année :

Signification des notes

0 → jamais	3 → souvent
1 → très rarement	4 → presque toujours
2 → de temps en temps	5 → toujours

Dates						
	Elève	Educ.	Elève	Educ.	Elève	Educ.
AU REFECTOIRE, je suis capable de ...						
Respecter les règles d'hygiène (se laver les mains, manger proprement etc.)						
Manger doucement et être calme.						
Respecter et être poli avec le personnel de service						
Manger équilibré et goûter à ce que je ne connais pas						
Sous-total						
AU DORTOIR, je suis capable de...						
Bien me laver (douche, dents, démaquillage...) et avoir une tenue soignée.						
Ranger mes affaires et bien faire mon lit.						
M'occuper calmement.						
Respecter les affaires des autres, leur vie privée et leur sommeil.						
Respecter les horaires (soir et matin)						
Sous-total						
EN ETUDE, je suis capable de...						
Prévoir les affaires nécessaires						
Me mettre au travail seul(e).						
Bien utiliser mon cahier de textes						
Prendre de l'avance quand j'en ai le temps						
Travailler sans gêner les autres						
Demander de l'aide quand j'en ai besoin						
Faire tout mon travail écrit et apprendre toutes mes leçons.						
Sous-total						

PENDANT LES SORTIES, LES ACTIVITES, LES LOISIRS, je suis capable de...						
Respecter les règles de la circulation à pieds						
Avoir une attitude correcte dans les lieux publics (bus, piscine, etc.)						
Respecter les règles de fonctionnement liées à l'activité						
Respecter l'environnement						
Participer activement aux activités proposées						
Sous-total						
EN GENERAL ET DANS MES RELATIONS AVEC LES AUTRES, je suis capable de...						
M'exprimer correctement envers tous les adultes						
Exprimer mes envies, mes choix, mes opinions						
Exprimer mon désaccord sans menaces ni bagarres						
Parler sans grossièretés ni insultes						
Respecter mes engagements						
Ecouter les autres, respecter leurs opinions, leurs goûts et leurs envies						
Respecter les heures et lieux de regroupement						
Coopérer et aider les autres						
Sous-total						

TOTAL DES POINTS	
BONUS +	MALUS -

APPRECIATIONS

EVALUATION D'INTERNAT

Nom:

Prénom:

Classe:

Educateur référent:

	1er trim.		2ème trim.		3ème trim.	
	Elève	Educ	Elève	Educ	Elève	Educ
AU REPECTOIRE, je suis capable de...						
Respecter les règles d'hygiène (se laver les mains, manger proprement).						
Manger doucement, être calme et poli avec le personnel de service.						
Manger équilibré, goûter à ce que je ne connais pas, ne pas gaspiller la nourriture.						
SOUS-TOTAL:	0	0	0	0	0	0
AU DORTOIR, je suis capable de...						
Bien me laver (douche, dents) et avoir une tenue soignée.						
Ranger mes affaires et bien faire mon lit.						
M'occuper calmement, respecter les autres, leurs affaires.						
Etre silencieux la nuit, respecter le sommeil des autres.						
Respecter les horaires de coucher et de lever, les lieux de regroupement.						
Participer activement aux services et tâches collectives, coopérer et aider les autres.						
SOUS-TOTAL:	0	0	0	0	0	0
EN ETUDE, je suis capable de...						
Bien utiliser mon cahier de texte et prévoir les affaires nécessaires.						
Me mettre au travail seul, travailler sans gêner les autres et les aider si j'ai le temps.						
Faire tout mon travail écrit, apprendre toutes mes leçons et demander de l'aide.						
SOUS-TOTAL:	0	0	0	0	0	0
EN GENERAL, je suis capable de...						
M'exprimer correctement envers tous les adultes						
Parler sans grossièreté ni insulte, exprimer mon désaccord sans menace ni bagarre						
Ecouter les autres, respecter leurs opinions, leurs goûts, leurs envies.						
Respecter les locaux, le matériel, l'environnement.						
SOUS-TOTAL:	0	0	0	0	0	0
TOTAL:	0	0	0	0	0	0
Barème:						
E (de 0 à 16) = plus de soirée télé ni d'ordinateur			Je suis dans la		catégorie:	
D (de 17 à 32) = pas de soirée télé ni d'ordinateur 1 semaine sur 2			Je suis dans la		catégorie:	
C (de 33 à 48) = rien de plus, rien de moins			Je suis dans la		catégorie:	
B (de 49 à 64) = une soirée télé supplémentaire 1 semaine sur 2						
A (de 65 à 80) = une soirée télé supplémentaire toutes les semaines						