

Le suivi des projets au LP2I

Table des matières

1. Un peu d'histoire	2
1.1. Des projets, des projets, encore des projets.....	2
1.2. Constat avant 2006.....	2
1.3. Vers un portfolio.....	2
1.3.1. Première étape : l'ENT.....	2
1.3.2. Deuxième étape : structurer les projets.....	2
1.3.3. Troisième étape : les compétences.....	3
2. Retour sur la 2ème étape : utiliser l'ENT pour structurer les projets.....	3
2.1. De la méthode	3
2.2. Structurer l'espace de travail.....	4
2.2.1. Organisation des dossiers.....	4
Tout est sur SE3 !.....	4
Un peu d'ordre.....	4
A quoi ça sert ?.....	5
Les dossiers Doc_Gestion et Doc_Ressource.....	5
Et du côté de l'administration ?.....	6
Archivage.....	6
Que doit-on archiver ?.....	6
L'archivage du côté de l'administration.....	6
2.3. Les fiches projets.....	7
2.3.1. J'ai GEPI, j'ai tout compris !.....	7
2.3.2. A chaque projet, sa fiche.....	8
2.3.3. Des fiches pour qui ?.....	9
2.3.4. Des fiches pour quoi ?.....	10
2.4. Des outils communs (ébauche).....	10

1. Un peu d'histoire ...

1.1. Des projets, des projets, encore des projets....

Une certaine forme de pédagogie par projet fonctionne au LP2I depuis plusieurs années sous diverses formes :

- ACF : activités collectives inter-niveaux qui concernent tous les élèves (secondes, premières, terminales) et au cours desquelles les élèves ont à mener à bien un projet dont ils sont à l'initiative.
- P.I.D : Projet Interdisciplinaires qui concernent tous les élèves de seconde à raison de 2 heures par semaine pour réaliser en groupe 3 projets (1 journal en PAO, 1 exposé multimédia, 1 émission de radio),
- T.P.E en classes de premières qui concernent tous les élèves de première
- Autres projets (Marseille en 2008/2009, projet 1L 2009/2010)

1.2. Constat avant 2006

- Mauvaise lisibilité des projets à l'extérieur par les parents, à l'intérieur par certains élèves et certains professeurs,
- Pas de mise en valeur claire des compétences acquises : les élèves partent du lycée sans valeur ajoutée. Impression de gaspillage.
- Les projets s'appuient sur un serveur de fichiers (Novell) avec les défauts inhérents : des ressources un peu partout disséminées
- Impression de gros bazar dans la mise en place des différents projets. Multiplication des points de dépôt et d'accès, ...
- des problèmes juridiques (statut des travaux collectifs en termes de droits d'auteurs, irresponsabilité des enseignants sur des sites extérieurs au lycée conçus par des élèves dans le cadre de leur projets, ...)

1.3. Vers un portfolio

Peu à peu, l'idée d'un **portfolio** de l'élève a émergé et s'est structuré au fil des années.

Les étapes du projet :

1.3.1. Première étape : l'ENT

La première étape décisive a été à la rentrée 2006, la mise en place d'un ENT.

La solution choisie est une solution basée sur les logiciels libres : il s'agit de l'association de deux serveurs :

- **LCS**, solution libre de serveur de communication développée par l'équipe Académique TICE de Caen, (<http://wwdeb.crdp.ac-caen.fr/LcsDoc/>)
- **SambaEdu 3 (SE3)**, solution libre de serveur pédagogique sous linux/Samba développée conjointement sur un modèle collaboratif par plusieurs académies (Caen, Créteil, Versailles, Lyon, Rouen).
<http://wwdeb.crdp.ac-caen.fr/mediase3/>

Ces deux serveurs sont hébergés au LP2I et connectés 24h/24 à Internet.

1.3.2. Deuxième étape : structurer les projets

La deuxième étape, à partir de 2006 a consisté à :

rationaliser la gestion par les profs et la conduite par les élèves des différents projets menés au sein du lycée ;

Ceci en proposant

- une approche commune,
- des méthodes communes;

afin de :

- gagner du temps et de l'efficacité
- donner une meilleure lisibilité tant à l'extérieur du lycée (parents, futurs élèves, grand public, ...) qu'à l'intérieur (communauté éducative).
- Pouvoir passer à l'étape suivante !

1.3.3. Troisième étape : les compétences

- 2008/2009 : élaboration d'une grille d'évaluation individuelle par compétences communes à tous les projets (ACF, PID, TPE, ...),
- 2009/2010 : mise en place de cette grille ???

Objectifs

- Un langage commun, des méthodes communes

On retrouve dans tous les projets collectifs (TPE, ACF, PID, ..) un certain nombre de compétences communes. Mais, chaque équipe adopte sa propre terminologie ce qui rend les échanges entre collègues plus difficiles. Par ailleurs, la prise en main d'une grille de compétences, aussi bien par les élèves que par les professeurs, est un travail long et délicat : il faut du temps pour s'approprier le contenu d'une grille, la réalité que recouvrent les différents items, le sens donné aux différents termes utilisés, ...

- Une grille commune facilite l'appropriation de celle-ci par les professeurs et les élèves

C'est donc à terme, un gain de temps et d'efficacité pour tout le monde.

- Vers une validation de compétences

Une grille commune est une étape indispensable pour la mise en place, pour chaque élève, d'un système de validation de compétences tout au long de sa scolarité au LP2I. Cette démarche s'inscrit dans le cadre du projet portfolio qui doit permettre à chaque élève :

- * de mieux connaître ses atouts et ses points faibles,
- * d'acquérir ou de renforcer au cours de sa scolarité des compétences autres que disciplinaires, etc...

2. Retour sur la 2ème étape : utiliser l'ENT pour structurer les projets

2.1. De la méthode ...

- Chaque projet et chaque groupe d'élève qui lui est associé dispose d'un espace de travail; tous les espaces de travail sont structurés de façon identique.
- Chaque projet fait l'objet d'une fiche stockée dans une base de donnée.
- Mise à disposition des élèves d'outils pour les aider dans leurs tâches

2.2. Structurer l'espace de travail

2.2.1. Organisation des dossiers

Tout est sur SE3 !

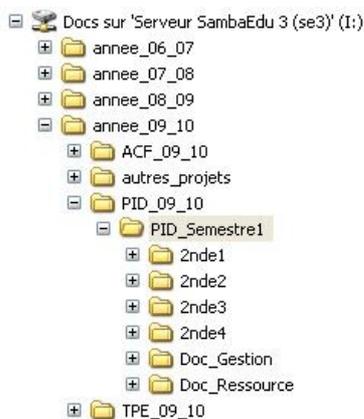
L'ensemble des données numériques d'un projet est stocké sur le serveur de fichier SE3, dans le répertoire « Docs » (lettre « I: »).

Le serveur de fichier est accessible par toute personne membre de la communauté Lpienne et disposant d'un compte sur l'ENT.

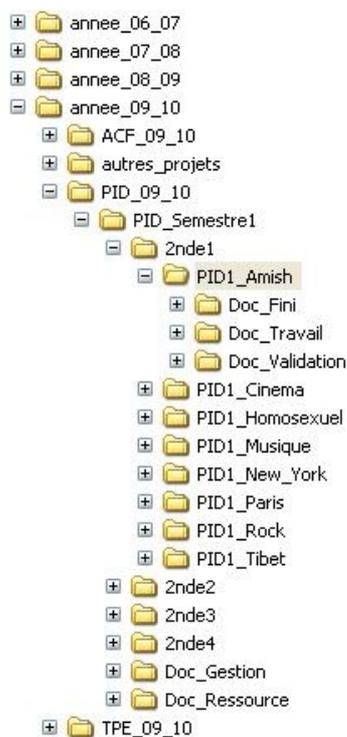
Le serveur de fichier est accessible de n'importe quel poste dans l'établissement et également de n'importe quel poste en dehors de l'établissement et disposant d'un accès à Internet.

Un peu d'ordre

- Au premier niveau de la hiérarchie se situe un dossier « année ». Par exemple « annee_09_10 » pour les projets de l'année 2009/2010.
- Chaque dossier « année » contient un dossier pour chaque type de projets (ACF, PID, TPE, Autres projets).



- Dans chacun de ces dossiers, il y a éventuellement, selon les cas, un ou deux autres niveaux hiérarchiques pour arriver finalement aux dossiers des projets.
- Un dossier par projet est systématiquement créé. Le nom du dossier est assez court mais suffisamment explicite pour faire référence au titre du projet.



Chaque dossier « projet » contient trois dossiers :

- Doc_Travail
- Doc_Fini
- Doc_Validation

L'accès en lecture ou en écriture à ces dossiers obéit aux règles suivantes :

- Tous les dossiers et ce qu'ils contiennent sont en lecture (donc visibles) pour tous les utilisateurs de l'ENT (élèves, professeurs, ...)
- De plus, le contenu des dossiers « Doc_Travail » et « Doc_Fini » est en écriture pour les élèves faisant partie du projet. Ces derniers peuvent donc créer, modifier ou supprimer tout fichier ou dossier contenus dans ces dossiers.
- De même, le contenu des dossiers « Doc_Travail », « Doc_Fini » et « Doc_validation » est en écriture pour les professeurs responsables du projet. Ces derniers peuvent donc créer, modifier ou supprimer tout fichier ou dossier contenus dans ces dossiers.

A quoi ça sert ?

- Le dossier « Doc_travail » est un espace de travail géré par les élèves qui doivent s'organiser pour le structurer à leur convenance. Ils y déposent le résultat de leur recherche, des documents de travail et également les documents finalisés.
- Le dossier « Doc_Fini » sert uniquement au stockage des documents finalisés et destinés aux professeurs responsables.
- Dans le dossier « Doc_Validation », les professeurs responsables copient les documents se trouvant dans le dossier « Doc_Fini » et qui ne sont alors plus modifiables par les élèves.

Les dossiers Doc_Gestion et Doc_Ressource

A la racine de chaque type de projet se trouvent deux autres dossiers :

- Le dossier « Doc_Gestion »

Pour chaque type de projet, il y a une ou deux personnes « gestionnaires » qui s'occupent de l'organisation générale des projets à l'intérieur de cette catégorie. Ces gestionnaires peuvent déposer dans cet espace des documents spécifiques à l'organisation générale (listes d'élèves, répartition des élèves dans les projets, liste des professeurs responsables, ...).

- Le dossier « Doc_Ressource », accessible en lecture à tout le monde, permet aux professeurs qui interviennent dans ces projets de mettre à disposition de tous les élèves des documents utiles à tous.

Et du côté de l'administration ?

La mise en place de cette structure demande bien évidemment du temps et des compétences :

- Création des dossiers sur le serveur de fichiers.
- Création des groupes dans l'annuaire de SE3. En particulier, un groupe par projet est créé.
- Attribution des droits réseau pour chaque groupe de l'annuaire.
- Remplissage des groupes de l'annuaire selon les répartitions dans les différents groupes d'élèves.

Archivage

Lorsqu'un projet prend fin, il est nécessaire de procéder à l'archivage des documents finaux et à la suppression des documents de travail devenus inutiles.

Lorsqu'un projet est terminé, l'administrateur réseau avertit par mail les professeurs et les élèves de la date prévue pour l'archivage.

Les élèves doivent s'assurer que le répertoire « Doc_validation » contient bien tous les documents définitifs, qu'il s'agit bien des dernières versions, etc. Si ce n'est pas le cas, ils doivent mettre à jour le dossier « Doc_fini » et en informer les professeurs responsables.

Les élèves peuvent également procéder à la sauvegarde (sur clef USB par exemple) de documents de travail qu'ils veulent garder.

Les professeurs responsables des projets concernés doivent également s'assurer que le répertoire « Doc_validation » contient bien les dernières versions des documents définitifs (et uniquement celles-là) et le cas échéant, récupérer les dernières versions dans le dossier « Doc_fini ».

Que doit-on archiver ?

Il convient de définir pour chaque type de projet (PID, ACF, ...) ce qui doit être archivé.

Cas des pages HTML :

- S'il s'agit de pages HTML « statiques », une copie du site peut sans problème être déposée dans le répertoire « Doc_validation ».
- S'il s'agit d'un site « dynamique » (Php+Mysql), les élèves doivent procéder à une « copie statique » du site en utilisant par exemple un « aspirateur de pages web », ceci afin que le site soit facilement consultable ultérieurement.

Dans la mesure du possible, on veillera également à mettre dans Doc_validation, tous les éléments et la procédure permettant de restaurer le site sous sa forme dynamique (mise à disposition de la base mysql, application php utilisée ...).

L'archivage du côté de l'administration...

A la date prévue, l'administrateur procède à l'archivage :

- Suppression des dossiers « Doc_travail » et « Doc_fini »
- Mise en lecture seule du dossier « Doc_validation »,

- Mise en lecture seule des fiches projet (voir plus bas).

2.3. Les fiches projets

2.3.1. J'ai GEPI, j'ai tout compris !

GEPI (Gestion des Élèves Par Internet) offre la possibilité de gérer des projets grâce aux « AID » (Activités Inter-Disciplinaires).

L'administrateur peut ainsi définir des catégories d'AID.

A.C.F. (Outils complémentaires activés)	Liste des aid de la catégorie	A.C.F.
P.P.E. (Prem.)	Liste des aid de la catégorie	Projet Pluritechnique Encadré
P.P.E. (Term.)	Liste des aid de la catégorie	Projet Pluritechnique Encadré
T.P.E. (Prem.) (Outils complémentaires activés)	Liste des aid de la catégorie	Travaux Personnels Encadrés
Atelier d'écriture T1 (Outils complémentaires activés)	Liste des aid de la catégorie	Atelier d'écriture
Autres Projets (Outils complémentaires activés)	Liste des aid de la catégorie	Autres Projets

Pour chaque catégorie d'AID, l'administrateur dispose d'un certain nombres de paramètres.

Configuration des AID (Activités Inter-Disciplinaires) :

Choisissez le nom complet de l'AID (par exemple Travaux Personnels Encadrés) :
Nom complet :

Choisissez le nom abrégé de l'AID (par exemple T.P.E.) :
Nom :

Type de notation :
 Une note pour chaque période Une note uniquement pour la dernière période Pas de note

Durée de l'AID :
L'aid débute à la période (incluse) jusqu'à la période (incluse).

Choisissez le cas échéant la note maximum sur laquelle est notée l'AID :
Note maximum :

Dans le bulletin final, le titre complet apparaît et précède l'appréciation dans la case appréciation :
 Oui Non

Dans le bulletin final, le message suivant précède le titre complet dans la case appréciation :

Place de la case réservée à cette aid dans le bulletin final :
 En début du bulletin En fin de bulletin

Position par rapport aux autres aid (entrez un nombre entre 1 et 100) :

Affichage :
 L'AID apparaît dans le bulletin officiel
 L'AID apparaît dans le bulletin simplifié.

Outils complémentaires de gestion des AIDs :
 En activant les outils complémentaires de gestion des AIDs, vous avez accès à des champs supplémentaires (attribution d'une salle, possibilité de définir un résumé, le type de production, des mots_dés, un public destinataire...). Consulter l'aide.
 Activer les outils complémentaires
 Désactiver les outils complémentaires

Dans chaque catégorie, l'administrateur peut créer des « AID » correspondant chacune à un projet.

N°	Nom				La fiche est visible sur la partie publique ✓ / ✗	Les élèves responsables peuvent modifier la fiche (*) ✓ / ✗	Les professeurs responsables peuvent modifier la fiche (*) ✓ / ✗	Les CPE peuvent modifier la fiche (*) ✓ / ✗	Le lien "adresse publique" est visible sur la partie publique ✓ / ✗	Le lien "adresse publique" est accompagné d'un message "En construction" ✓ / ✗
10	construction terre	Ajouter, supprimer des professeurs	Ajouter, supprimer des élèves	Ajouter, supprimer des gestionnaires	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	dopage	Ajouter, supprimer des professeurs	Ajouter, supprimer des élèves	Ajouter, supprimer des gestionnaires	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	drogue	Ajouter, supprimer des professeurs	Ajouter, supprimer des élèves	Ajouter, supprimer des gestionnaires	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	energie	Ajouter, supprimer des professeurs	Ajouter, supprimer des élèves	Ajouter, supprimer des gestionnaires	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Envoy

Une interface de gestion lui permet de définir les élèves et les professeurs attachés à chaque projet.

Dans les bulletins scolaires des élèves concernés, ces projets font l'objet d'une rubrique remplie par les professeurs responsables.

2.3.2. A chaque projet, sa fiche

Chaque projet fait l'objet d'une fiche remplie en totalité ou en partie, par les élèves responsables, les professeurs responsables, les CPE et/ou le documentaliste.

GEPI permet de gérer finement les modalités de remplissage des fiches, les modalités d'accès au contenu par les élèves, le public, les professeurs...

projet T.P.E. (Prem.) : construction terre

Élèves responsables du projet : *Roché Fabrice (1-S1) - Tresson Maxime (1-S1) - Winter Fabrice (1-S2)*

Professeurs responsables du projet :

Salle :

Jury :

Nom :

Numéro (fac.) :

Les élèves responsables peuvent modifier la fiche.

Les professeurs responsables peuvent modifier la fiche.

Les CPE peuvent modifier la fiche.

La fiche est visible dans l'interface publique.

L'adresse publique d'accès à la production est en lien sur la fiche publique.

L'adresse publique est déclarée "en construction" sur la fiche publique.

Résumé (limité à 600 caractères) :

Présentation du projet, objectifs, réalisations,

Classez votre projet parmi la liste suivante (classification Dewey) :

(choisissez) ▼

N'hésitez à demander conseil au documentaliste. Pour vous aider, un tableau détaillé est également disponible.

Mots clés :
Tapez entre 3 et 5 mots-clés

Production :
Cochez au maximum 3 items qui caractérisent au mieux votre projet.

<input type="checkbox"/> Dossier papier	<input type="checkbox"/> Emission de radio	<input type="checkbox"/> Exposition	<input type="checkbox"/> Film
<input type="checkbox"/> Spectacle	<input type="checkbox"/> Réalisation plastique	<input type="checkbox"/> Réalisation scientifique	ou <input type="checkbox"/> Jeu vidéo
<input type="checkbox"/> Animation culturelle	<input type="checkbox"/> Maquette	<input type="checkbox"/> Site internet	<input type="checkbox"/> Diaporama
<input type="checkbox"/> Production musicale	<input type="checkbox"/> Production théâtrale	<input type="checkbox"/> Animation en milieu scolaire	<input type="checkbox"/> Programmation logicielle
<input type="checkbox"/> Journal			

Public destinataire :
Cochez les items correspondant au(x) public(s) au(x)quel s'adresse le projet.

Ecoliers Collégiens Lycéens Etudiants Experts (ou spécialistes) Grand public

Indiquez éventuellement ci-dessous un lien public de type internet qui donne accès à la production :

Indiquez ci-dessous un lien à accès restreint (par exemple, chemin d'accès à la production sur un serveur) :

Contacts pris à l'extérieur de l'établissement, personnes ressources... (limité à 600 caractères) :
Liste des contacts extérieurs (nom, prénom, association, raison sociale, ...)

Indiquez la discipline principale à laquelle se rattache votre projet :
(choisissez)

Indiquez la discipline secondaire à laquelle se rattache votre projet :
(choisissez)

Divers (limité à 600 caractères) :

2.3.3. Des fiches pour qui ?

Les professeurs ont accès à l'ensemble des fiches à travers GEPI.

Chaque élève possède également un accès personnalisé à GEPI qui lui permet en particulier d'avoir accès à l'ensemble des fiches relatives aux projets auxquels il a participé au cours de sa scolarité.

Les parents ont également un accès personnalisé à GEPI qui leur permet de suivre la scolarité de leurs enfants.

TOUS LES PROJETS DE L'ÉLÈVE *DELINAU LAURE*

A.C.F. <i>Marcuzzi Martine</i> <i>Noble Dominique</i>	DEUX NAVETS II
--	----------------

LES PROJETS DES ANNÉES ANTÉRIEURES

2007/2008	A.C.F. <i>Cuenca-Montesino Jose, Normand Françoise</i>	7ème ArCF
2007/2008	P.I.D. (2de - T1) <i>Burbaud Frederic, Cazala Sylvaine, Lachenal Mathias, Paumier Helene</i>	CONTES
2007/2008	P.I.D. (2de - T2) <i>Burbaud Frederic, Cazala Sylvaine, Lachenal Mathias, Paumier Helene</i>	COMMUNE
2007/2008	P.I.D. (2de - T3) <i>Burbaud Frederic, Cazala Sylvaine, Paumier Helene</i>	les "Monstres" et le spectacle
2008/2009	A.C.F. <i>Audinet Karine, Fontaine Denis</i>	DEUX NAVETS ANTIQUES
2008/2009	T.P.E. (Prem.) <i>Cazala Sylvaine, Jouve-adraouamine Laure</i>	WOODY ALLEN

Il est également possible de rendre les fiches projet en partie accessibles au public par l'intermédiaire d'une adresse internet.

Ainsi, au LP2I, un lien « Fiches projets » sur la page d'accueil publique de l'ENT permet d'accéder à une base de consultation des fiches projets 2007/2008, 2008/2009 et 2009/2010.

http://lpi200.lpi.ac-poitiers.fr/Plugins/Gepi/public/index_fiches.php

2.3.4. Des fiches pour quoi ?

- Les fiches projet permettent de donner une meilleure lisibilité tant à l'extérieur du lycée (parents, futurs élèves, grand public, ...) qu'à l'intérieur (communauté éducative).

A travers les fiches projet, le stockage d'informations relatives aux projets dans une base de donnée permettra la mise en place :

- par chaque élève, des éléments constitutifs d'un « portfolio »,
- d'une fiche de compétence personnelle validant au cours des années de lycée les différentes compétences non disciplinaires acquises dans ces projets.

2.4. Des outils communs (ébauche)

Mise à disposition des élèves d'outils pour les aider dans leurs tâches

- Mise à disposition des élèves d'outils communs, faciles à mettre en place et à maintenir :
un spip par groupe,
une adresse email professionnelle par élève,
...
- Pages HTML produites par les élèves - Guide pratique :
<http://lpi200.lpi.ac-poitiers.fr/spip/spip.php?rubrique119>
- Publication de travaux scolaires (<http://lpi200.lpi.ac-poitiers.fr/spip/spip.php?rubrique121>)
Des ressources librement utilisables dans le cadre des travaux scolaires,
Travaux scolaires : des oeuvres protégées
Utiliser des oeuvres sous Creative Commons dans des travaux scolaires.