



Concept général

1. Cadre

Les journées thématiques 2019-2020 auront lieu durant les 4 jours précédant les vacances de Pâques. Elles se dérouleront du mardi 31 mars au vendredi 3 avril. Tous les élèves et tous les professeurs du Collège y prennent part et s'y investissent. Le lundi 30 mars, les cours ont en principe lieu selon l'horaire normal.

2. Organisation

Durant cette période, les cours habituels sont remplacés par les activités des journées thématiques. Les projets en 1^{re}, 2^e et 3^e années se déroulent au sein du groupe classe. Les élèves de 4^e année suivent un programme particulier en vue de la préparation des examens de maturité. Les cours de la Passerelle ont lieu comme d'habitude.

3. Objectifs

Ces 4 journées ont pour but de développer chez l'élève notamment les compétences suivantes :

- l'autonomie dans le travail,
- la capacité de travailler en équipe (sens de la collaboration),
- la faculté de planification et d'organisation,
- l'élaboration d'une problématique,
- l'interdisciplinarité,
- l'approfondissement d'une thématique scientifique,
- la recherche et le traitement d'informations.

4. Projets et contenus

Les classes de 1^{re} et 2^e années participent à des journées thématiques dont les sujets sont proposés par le professeur de classe et un ou deux autres enseignants, si possible de la classe. Cette orientation est aussi valable pour les classes de 3^e année qui effectuent un voyage dont la destination et le thème sont proposés par les professeurs. Les classes de 4^e année sont occupées par des journées d'apprentissage autonome. Durant cette période, les futurs bacheliers passent également les bacs blancs notés.

5. Préparation des projets de 1^{re} à 3^e année

Pour la préparation des projets sont à disposition les leçons du professeur de classe, le cas échéant les autres cours ainsi que la séance spéciale de préparation du jeudi après-midi 16 janvier 2020.



1^{re} et 2^e année

1. Objectifs

Les journées thématiques ont pour but de développer l'autonomie et le travail interdisciplinaire des élèves, notamment en vue du travail de maturité (TM). Objectifs plus précis : introduction à la conceptualisation, mise en place d'une problématique, premiers exercices de recherche et de traitement d'informations, apprentissage d'un plan de travail.

2. Thèmes et projets

2.1. Choix : le thème sera déterminé par le professeur de classe qui s'associera à un second enseignant. Ils proposeront un thème (pas nécessairement très abouti dans son élaboration), en fonction de leurs compétences et de leurs intérêts. Plusieurs thèmes peuvent aussi être proposés à choix.

2.2. Contenu : ces thèmes correspondront au niveau gymnasial des élèves et pourront s'apparenter à des sujets d'un TM. Comme plus tard pour les TM, on peut penser à des projets très variés, recouvrant tout l'éventail des disciplines. On encouragera vivement des projets interdisciplinaires ou en relation avec un engagement social, chaque projet devant déboucher sur une réalisation.

2.3. Mode de travail : dans la classe, différents petits groupes (3-5 élèves) travailleront des aspects plus spécifiques du thème général.

2.4. Budget : tous les projets doivent être accompagnés d'un budget global. En principe, les coûts des JT sont à la charge des élèves. Ces coûts doivent être raisonnables. En fonction de la nature et de l'envergure des projets, une demande de subvention peut être déposée auprès du proviseur responsable.

3. Lieux et horaire de travail

Les journées thématiques ont lieu en principe au Collège Saint-Michel. Une salle est réservée pour chaque classe. Toutes les salles ont un accès WIFI, les élèves travaillant surtout avec leur ordinateur personnel. En outre, les salles d'informatique, de musique, l'Aula et l'Agora sont aussi à disposition durant ces journées. Au besoin, un lieu en dehors du Collège peut aussi être envisagé. Les professeurs de classe doivent prévoir assez tôt ce genre de situation et réserver les lieux en conséquence.

Toutes les classes sont sollicitées au minimum de 08.30 à 12.00 h. et de 13.15 à 15.45 h. Les groupes travaillent en moyenne 8 périodes journalières. Des excursions d'un jour en dehors du Collège sont possibles, à condition qu'elles obéissent à un

besoin précis. A chaque demi-journée, une séance plénière est obligatoire pour faire le point sur l'avancement des travaux.

4. Délais et rendez-vous dans l'année

Au plus tard à la mi-semester	Le professeur de classe et le proviseur discutent du choix du thème et de celui du second enseignant.
Au plus tard à la fin du semestre	Le professeur de classe, le second enseignant et le proviseur discutent du projet et du budget.
Au plus tard le vendredi après les vacances de Carnaval	Le professeur de classe donne au proviseur le plan définitif des journées (y compris l'horaire des présentations).

5. Le résultat final

Le « produit » final dépend de la nature du projet et sera déterminé par les enseignants. Il doit être sérieux et conforme aux exigences gymnasiales du niveau des élèves (1^{re} ou 2^e année).

6. Evaluation finale

Le dernier jour, les enseignants mènent un entretien d'évaluation avec chaque sous-groupe (au moins 15 minutes par sous-groupe). Le résultat doit être l'établissement en commun d'une note symbolique. Les professeurs ont aussi la possibilité de mettre une note à chaque élève, comptant dans leur branche, si le sujet s'y prête.

7. Agenda

Dès le début de l'année scolaire	<ul style="list-style-type: none"> • Recherche d'un thème et d'un second enseignant • Travail commun de réflexion et de planification des responsables du projet
Leçons PC et/ou autres cours	<ul style="list-style-type: none"> • Délimitation du thème, travaux préparatoires • Recherches de sources
Séance de préparation 1 ^{re} – 3 ^e année Jeudi 16 janvier 2020 14h10-15h45	<ul style="list-style-type: none"> • Inventaire du matériel et des ressources • Définition des approches méthodologiques • Elaboration du plan définitif des journées pour chaque sous-groupe • Répartition des tâches (contacts, organisation de visites, d'interviews, réservation des ressources)
Programme de la semaine (exemple)	Lu : cours selon l'horaire habituel Ma : exploitation des bases théoriques Me : travail pratique en groupes Je : travail pratique en groupes Ve : présentation du travail des groupes devant la classe (matin) ; évaluation (après-midi).



Evaluation des projets

Introduction

Les journées thématiques sont l'occasion de préparer les élèves au TM. Beaucoup de compétences liées à ce travail peuvent être entraînées. Pour que les élèves développent leurs capacités d'auto-évaluation et soient sensibilisés aux critères d'un bon travail de maturité, le projet sera évalué à la fin de la semaine, dans chaque petit groupe, par les enseignants et les élèves.

Cette évaluation peut prendre la forme d'une note finale symbolique. Toutefois, les enseignants ont aussi la possibilité de compter la note dans leur propre branche.

Les critères d'évaluation ci-dessous sont basés sur ceux du TM. Le **processus**, le **contenu** et les **résultats**, ainsi que la présentation finale sont pris en compte.

Pondération de l'évaluation (sur un maximum de 100 points)

Processus	30 points
Contenu & résultats	50 points
Présentation	20 points

4

Le questionnaire d'évaluation porte sur les divers aspects de ces 3 domaines. Cependant, les critères d'évaluation individuels peuvent être différents selon les projets et donc pondérés d'une autre manière.

Classe : _____ Elève: _____

Thème du projet : _____

Remarque:

Total de points: _____

Note: _____



Critères d'évaluation

1. Processus (30 points)

	0	1	2	3	4	5
Sujet, problématique vague, mal défini - ciblé, clair						
Plan de travail irréaliste, désorganisé – réaliste, bien organisé						
Délais non respectés- respectés						
Attitude de travail minimalisme, peu fiable – autonome, persévérant						
Coopération et partage du travail Manque de coopération– coopératif et équitable						
Auto-évaluation et ouverture à la critique irréaliste et négatif – juste et constructif						

2. Contenu et résultats (50 points)

Problématique peu claire et mal définie – précise et ciblée						
Contenu et niveau de difficulté Banal et trop complexe – raisonnable et compréhensible						
Argumentation illogique, incohérente, brouillonne– logique, cohérente, réfléchie						
Exactitude imparfaite – juste						
Théorie peu développée, vague – travaillée, comprise						
Travail de terrain incomplet – mené à bien, correctement évalué						
Produit pas abouti – mené à terme						
Sources insuffisantes, mal citées – nombreuses, citées correctement						
Originalité reprise d'idées extérieures – développement d'idées personnelles						
Reflexion personnelle absente - marquée						

5

3. Présentation orale (20 points)

Contenu imparfait, banal, insignifiant – correct, sensé, élaboré						
Compréhension et clarté confus, imprécis – structuré, avec un fil rouge, clair						
Langue, expression monotone, négligé, lu – ton modulé, langage soigné						
Supports mal choisis, illisibles – bien choisis, lisibles						



3^e année

1. Objectifs

Les journées thématiques en 3^e année offrent une opportunité pour les élèves d'apprendre à mener un projet : ils devront alors apprendre à travailler de manière autonome, assumer des responsabilités, développer leur sens de l'organisation et travailler en équipe. Le déplacement prévu n'est pas un voyage touristique mais doit permettre la rencontre avec une autre culture et l'approfondissement d'une thématique scientifique.

2. Durée

Les journées thématiques de 3^e année se déroulent en principe les 4 jours précédant les vacances de Pâques. En fonction de la nature et de l'envergure des projets, une demande dûment motivée de départ anticipé ou de prolongation (max. 1-2 jours) peut être déposée auprès du proviseur responsable. Le voyage aller et retour se fera obligatoirement avec toute la classe.

3. Thème et lieu

3.1. Proposition : le thème et la destination doivent être proposés par le professeur de classe et/ou son accompagnant et non par les élèves. Au début de l'année, le professeur de classe, associé à un autre enseignant, proposera 2 thèmes à choix aux élèves (cf. infra).

3.2. Définition : le choix d'un thème de travail doit être le point de départ d'un projet de journées thématiques. C'est seulement en fonction du thème qu'on pourra déterminer un lieu éventuel de déplacement. Exemples : Paris vu par tel écrivain, les chemins de Compostelle sur un tronçon en Auvergne... Les voyages dans de grandes villes touristiques restent exceptionnels et doivent, dans ce cas, être bien documentés.

Le choix d'un thème doit satisfaire aux 3 conditions suivantes:

- Il sera en rapport avec au moins une matière d'enseignement dans la classe ;
- il sera d'un bon niveau, que ce soit dans le domaine littéraire, scientifique (science expérimentale, science humaine) ou artistique; on précisera le(s) domaine(s) d'étude au(x)quel(s) ce thème se rattache; l'interdisciplinarité sera un atout ;
- il s'articulera autour d'une problématique précise impliquant un questionnement préalable et prévoira une recherche dans ce sens.

4. Responsabilité

Les élèves prennent une part active dans l'organisation des journées thématiques. Le projet sera toujours coordonné et supervisé par le professeur de classe, un autre professeur ou éventuellement une personne externe.

5. Préparation des journées

5.1 Agenda :

Dès le début de l'année scolaire	Recherche d'un thème et d'un second enseignant Travail commun de réflexion et de planification des responsables du projet
Leçons PC ou cours de branche	Délimitation du thème, travaux préparatoires Recherches de sources, de contacts, de ressources financières...
Rencontre par groupes Classes 1 ^{re} – 3 ^e années Jeudi 16 janvier 2020 (14h10-15h45)	Inventaire du matériel et des ressources Définition des approches méthodologiques Elaboration du plan définitif des journées pour chaque sous-groupe Répartition des tâches (contacts, organisation de visites, visites guidées, d'interviews, d'action financières, de préparation du rapport

7

5.2 Délais :

Au plus tard aux vacances d'automne	Le professeur de classe et le proviseur discutent des 2 propositions et du choix du second enseignant. Le professeur de classe fait voter ses élèves sur le thème et la destination du voyage.
Au plus tard à la mi-semester	Projet Le professeur de classe, le second enseignant et le proviseur discutent du plan des journées et du budget. La direction décidera alors de la réalisation ou non du projet et d'éventuelles modifications à apporter.
Au plus tard aux vacances de Carnaval	Projet définitif Le détail du voyage est discutée avec le proviseur : le dossier complet, le thème d'étude, le plan détaillé des journées, les coûts, les modalités financières, la charte ...

6. Annulation d'un projet et programme alternatif à Fribourg

Jusqu'à la validation du projet final, et dans des circonstances exceptionnelles jusqu'à la veille du départ, la Direction peut annuler un voyage d'étude. Les frais liés à une annulation sont à la charge des participants. Il est donc conseillé aux classes de contracter une assurance annulation pour toutes ses réservations.

En cas de non-acceptation ou d'annulation d'un projet, le professeur de classe proposera des journées thématiques au Collège Saint-Michel.

7. Premier projet et projet définitif

La classe devra rédiger un premier projet résumant le thème et indiquant le lieu, les professeurs accompagnants ainsi que le coût approximatif (1 ou 2 pages). Il contiendra notamment:

- Une description du **thème d'étude** et les motifs pour lesquels il a été choisi.
- Le **nom des accompagnants**.
- La justification du lieu de déplacement.
- Un budget et les moyens de financement.
- Le programme de chaque jour.
- La composition des groupes de travail et la mention de leurs responsables.
- La nature et la description du rapport à rendre au terme des journées thématiques.

Le projet définitif sera plus précis notamment sur le thème étudié, les méthodes utilisées, le détail des activités (par demi-journée), le budget précis, les moyens de financements, la **charte**.

8. Financement

- Un budget doit obligatoirement accompagner chaque projet. Ce budget comprend la totalité des dépenses prévues pour l'ensemble de la classe ainsi que les sources de revenus.
- Le coût total du projet (y compris l'argent de poche) doit être raisonnable. Les élèves doivent s'efforcer eux-mêmes de supporter les frais de leur projet. La part demandée aux parents doit être réduite au minimum.
- La classe organisera des actions de récolte de fonds (vente de gâteaux, calendriers, souper de soutien, marché de St-Nicolas, etc). On renoncera aux ventes d'alcool.
- Les frais de transport et de logement pour les accompagnants doivent être inclus dans le budget de la classe et supportés par celle-ci.
- L'école versera à la classe une contribution (montant total maximal de 900.-). Le montant sera directement versé sur le compte de la classe dès l'approbation du projet par la direction et après remise des justificatifs au proviseur.
- Chaque classe doit ouvrir un compte bancaire ou postal. Dans la titulature dudit compte apparaîtra obligatoirement la dénomination de la classe. Les coordonnées de ce compte (nom, prénom, adresse, no IBAN) devront être jointes au budget. Un élève responsable (caissier) est nommé. Ses coordonnées sont également transmises en annexe au budget.
- Un décompte final doit être rendu à l'administrateur au retour du voyage.

9. Charte

Chaque classe rédigera une Charte de bonne conduite qui aura valeur de contrat et qui sera signée par tous les élèves. On y inscrira obligatoirement une déclaration d'intention stipulant que chaque élève :

- se comportera de manière digne et responsable;
- s'abstiendra totalement de drogue et n'abusera pas d'alcool;
- respectera les consignes des professeurs accompagnants.

La Charte indiquera aussi les mesures à prendre pour tout éventuel contrevenant (renvoi instantané aux frais du fautif, par exemple...). Par sa signature, chacun s'engage à respecter scrupuleusement les points de la Charte. Pour les élèves mineurs, les parents signent la Charte.

10. Rapport final

Chaque classe rédigera un rapport circonstancié qui sera remis au proviseur concerné dans un délai de trois semaines après la fin des journées thématiques. Ce rapport peut prendre la forme d'un texte écrit et illustré, d'un film, d'un CD, d'une exposition. D'autre part, la classe rédigera aussi un article d'environ 2 pages pour le *Message du Collège*. Il faudra veiller à une qualité suffisante des photos transmises (impression du *Message*). Les meilleurs comptes rendus seront publiés.

Organisation d'un voyage d'étude - Check-list

Lancement du projet, choix de la destination

✓	Le professeur prend connaissance des directives édictées par l'école
	Le professeur propose/choisit un thème lié à une discipline et une destination en donnant la préférence à <ul style="list-style-type: none"> • des lieux « sûrs » • des destinations peu classiques, moins connues des élèves • un mode de déplacement écologique.
	Le professeur vérifie l'effectif (élèves ne partant pas, élève d'échange,...)
	Le professeur et/ou les élèves cherchent un second accompagnant.
	Le professeur discute avec sa classe des moyens de financement.

Avant le voyage

	La classe et le professeur nomme un comité d'organisation.
Le comité et le professeur responsable préparent le 1^{er} projet (4-7 séances), ensemble ils	
	<ul style="list-style-type: none"> • fixent le programme général.
	<ul style="list-style-type: none"> • choisissent les hôtels.
	<ul style="list-style-type: none"> • choisissent les lieux de visites.
	<ul style="list-style-type: none"> • préparent les documents de voyage.
	<ul style="list-style-type: none"> • vérifient la validité des papiers pour chaque membre de la classe (date d'échéance, visa,...).
	<ul style="list-style-type: none"> • vérifient la validité des assurances maladie et la couverture pour l'étranger (carte magnétique avec mention européenne)
Le comité :	
	<ul style="list-style-type: none"> • désigne un ou plusieurs élèves responsables de l'ouverture d'un compte et de la gestion comptable.
	<ul style="list-style-type: none"> • désigne des élèves responsables de la gestion de chacune des journées ou d'aspects spécifiques du voyage (visites, repas, hôtels).
	<ul style="list-style-type: none"> • vérifie les réservations des nuitées.
	<ul style="list-style-type: none"> • contrôle le programme des visites (sites, musées, horaires, adresses, contacts) et conserve toutes les coordonnées.
	<ul style="list-style-type: none"> • prépare une liste de classe avec tous les n° de natel et adresses email privées.
	<ul style="list-style-type: none"> • prépare la liste des n° d'urgence (cartable de crise).
	<ul style="list-style-type: none"> • coordonne les tâches de récoltes de fonds prévues.

	<ul style="list-style-type: none"> • rédige une charte collective (discutée en plénum). Elle sera signée par tous les élèves et leurs parents.
Le professeur responsable	
	<ul style="list-style-type: none"> • reçoit l'inventaire des nationalités présentes dans la classe (visas, espace Schengen).
	<ul style="list-style-type: none"> • explique sa manière de fonctionner (financement, choix de l'accompagnant, expériences vécues).
	<ul style="list-style-type: none"> • fixe ses règles de vie commune en vue de l'établissement de la charte en plénum dès le début du projet (ponctualité, comportement le jour, le soir et la nuit, consommation d'alcool;...)
	<ul style="list-style-type: none"> • reçoit les copies des courriels et lettres de confirmation de réservation (hôtels, transports, horaires et visites) avec les tarifs demandés.
	<ul style="list-style-type: none"> • consigne les photocopies des papiers d'identité et visas ainsi que la liste des n° de téléphone et des emails dans une enveloppe de voyage.
	<ul style="list-style-type: none"> • contrôle le cartable de crise : n° d'urgence du pays, coordonnées de l'ambassade,...
	<ul style="list-style-type: none"> • reçoit sous enveloppe scellée (sur laquelle figurent le prénom et le nom de l'élève) les documents médicaux nécessaires en cas d'urgence (ordonnances médicales, allergies, etc.) traduits en anglais voire dans la langue locale.
Budget/ financement	
	Le budget ne dépasse pas Frs 150.- par jour et par élève. Ce prix comprend les déplacements, les nuitées, les petits-déjeuners et, en fonction de la destination, quelques repas du soir, des entrées de musées....
	Le financement est assuré individuellement et la comptabilité est rédigée nominativement. Si des actions collectives ou de groupes d'élèves sont organisées, les élèves qui y participent touchent une part égale.
	Un montant fixe doit être versé sur le compte collectif un à deux mois avant le départ. Il est conseillé que ce montant dépasse légèrement le budget pour des raisons de sécurité (réserve, versement des arrhes) et pour des raisons stratégiques (réclamer un montant après le voyage est plus difficile que de le rembourser).
Projet	
	Le projet est à rendre selon les directives de l'école (délais, contenus).
	Le projet comprend la liste des numéros de téléphone de tous les membres du comité et leur adresse courriel.
	Le projet se présente chronologiquement avec mention des lieux visités, des coordonnées de contact, des coordonnées complètes des hôtels.
	Il est photocopié et distribué à chaque membre de la classe AVANT le départ (informations aux parents dans sa version définitive).
	AVANT le départ, les élèves qui ne sont pas membres du comité rédigent un court texte avec leurs attentes et leurs représentations des lieux visités, si possible sans avoir recours à des guides ou à des sites; ils livrent leur production au professeur.

Pendant le voyage

	Les élèves désignés rédigent le rapport, deux élèves (au minimum) par jour étant désignés ; ils écrivent leurs impressions après les visites des sites et les diverses activités proposées le jour même, au plus tard le lendemain.
	Le rapport devrait être autre chose qu'un simple compte-rendu des visites en proposant une réflexion entre ce qui précède la visite et la suit, résumant ainsi la démarche. Il peut prendre différentes formes : film, exposition,...
	En cas de problème majeur, le professeur prend immédiatement contact par téléphone avec le recteur/proviseur.

Après le voyage

	Les documents de voyage (photocopies des papiers d'identité, couvertures d'assurance et enveloppes médicales scellées) sont rendus aux élèves à l'arrivée.
	Le jour de son retour, le professeur s'annonce par mail, par sms ou par téléphone auprès du proviseur pour un bref feed back.
	Le rapport est déposé auprès du recteur/proviseur au plus tard une semaine après la reprise des cours.



4^e année

1. Objectifs

Les journées thématiques des classes de 4^e année permettent aux élèves de travailler de manière autonome sur des dossiers préparés par leurs professeurs. Durant ces journées, ont aussi lieu les traditionnels « bacs blancs notés ».

2. Déroulement de la semaine :

Comme pour les autres niveaux, les JT ont lieu durant les 4 jours précédant immédiatement les vacances de Pâques.

- 2 demi-jours sont réservés pour les « bacs blancs notés » en français langue maternelle et dans une seconde branche. D'autres demi-jours seront consacrés à une manifestation organisée par les professeurs de philosophie et une activité culturelle.
- Les autres demi-jours sont destinés au travail autonome des élèves sur des dossiers préparés par leurs professeurs ou à des ateliers proposés par les professeurs.

13

3. Responsabilité des professeurs de 4^e année

- Pour chacune des classes de 4^e, un horaire sera affiché au foyer dès le début janvier.
- En principe, les élèves rédigent un bac blanc en langue 1 en en langue 2. Si un professeur de l'une de ces branches souhaite faire cet exercice à un autre moment, il en avertit le proviseur jusqu'à fin janvier. Dans ce cas, il organise lui-même l'examen (surveillance, ...).
- Les plages libres seront prioritairement proposées aux professeurs qui ne sont pas impliqués dans un autre projet. Ils peuvent proposer par exemple des répétitions pour les examens de maturité, du coaching, des ateliers... Les professeurs réservent alors des plages horaires (60 minutes) directement en s'inscrivant sur le plan, ceci, au plus tard, jusqu'aux vacances de Carnaval.
- Durant le temps restant, les élèves doivent travailler de manière autonome. Le travail distribué à cette fin par les enseignants doit aussi être mentionné sur le plan (jusqu'aux vacances de Carnaval). Ceci permettra d'équilibrer au mieux le programme de la semaine.
- Les professeurs impliqués dans ces journées thématiques surveillent et contrôlent la présence des élèves.
- Les professeurs de branches contrôlent, après les vacances de Pâques, que le travail ait bien été accompli.

4. Responsabilité des professeurs de classe de 4^e année

- Pour chaque classe, un horaire détaillé de la semaine sera élaboré par le proviseur concerné. Il sera communiqué par le professeur de classe 10 jours avant le début des JT.
- Durant la semaine thématique, les professeurs de classes contrôleront les présences et veilleront à ce que règne un bon climat de travail. Si le professeur de classe accompagne un voyage d'étude, cette tâche sera déléguée à un autre professeur qui n'est pas intégré à un projet.

5. Responsabilité des élèves de 4^e année

Tous les élèves participent aux bacs blancs notés et aux activités prévues. Durant le temps restant, les élèves travaillent de manière autonome ou révisent en groupes.

6. Temps de travail et lieux

Les journées de travail autonome ont lieu au Collège Saint-Michel. Une salle pour les travaux de groupes est réservée pour chaque classe (des contrôles de présences et des visites ponctuelles seront faits). D'autres espaces (salle d'étude, salle 2.0.6 et d'autres salles précises) sont réservées au travail individuel silencieux.

7. Agenda

Jusqu'aux vacances de Carnaval	Les professeurs de branches inscrivent les activités qu'ils projettent sur le plan affiché à l'ancien Foyer des professeurs du bâtiment 1.
Jusqu'aux vacances de Carnaval	Les professeurs de branches inscrivent les tâches qu'ils souhaitent donner aux élèves sur le plan affiché au Foyer.
10 jours avant les JT	Les professeurs de classe communiquent à leurs élèves le plan de la semaine élaboré par le proviseur concerné.
Après Pâques	Les professeurs de classe tirent le bilan avec leur classe et donnent un retour au proviseur.