

VADE-MECUM des enseignants



écoles fondamentale et primaire
Notre-Dame de Lourdes

Septembre 2020

A

Abonnements Stib ou train. Les abonnements sont remboursés à 100% par l'école qui, quelques mois plus tard..., se fait –en principe- rembourser par la FWB. Il faut retirer un document à photocopier au secrétariat (Frédéric) et le remettre dûment complété et signé dès la fin de la validité de l'abonnement.

Absence d'un enfant. Dans le registre, on indique une absence par un « 0 » et au retour de l'enfant ajouter « m » en exposant (0^m) **si** un certificat médical ou un document d'un centre hospitalier a été remis. On indique « e » (0^e) **si** les parents ont remis un motif accepté par la direction (maladie ou autre). Il faut remettre à cet effet aux parents le document « type » **daté**. A partir de 3 jours d'absence le certificat médical est obligatoire. Un élève de primaire qui présente 9 demi-jours d'absence injustifiée doit être signalé à l'inspection. Il faut, dès le 9^{ème} jour, impérativement prévenir la Direction.

Absence d'un enseignant. Il convient de prévenir au plus vite votre directeur/trice (Mine Bilge au 0488.85.33.78 ou Marc Bouhy 0485.48.20.22) et le collègue le plus proche. Si l'absence dépasse un jour, faire compléter le certificat par un médecin et l'envoyer à

Certimed : Nouvel organisme de contrôle des absences

- Un nouveau certificat médical a été publié ([circulaire 6688 du 5 juin 2018](#)) ;
- Les coordonnées de cet organisme sont les suivants : Fax : 02/227.22.10 ou mail certificat.fwb@certimed.be

Je suis enseignant(e) en maternelles dans l'équipe du 309 :

Nom, adresse et numéro FASE de l'établissement :

Ecole fond libre Notre-Dame de Lourdes
Rue Léopold 1er 309
1090 BRUXELLES

N° Ecole Fase: 95348
N° Matricule PAIE: 2164136308

Attention un chiffre diffère entre les deux n° de matricule entre les maternelles et P1/P2

Je suis enseignant(e) en P1/P2 dans l'équipe du 309 :

Nom, adresse et numéro FASE de l'établissement :

Ecole fond libre Notre-Dame de Lourdes
Rue Léopold 1er 309
1090 BRUXELLES

N° Ecole Fase: 95348
N° Matricule PAIE: 2163136308

Je suis enseignant(e) dans l'équipe du 307 de P3 à P6 :

Nom, adresse et numero FASE de l'établissement :

Ecole primaire libre Notre-Dame de Lourdes
Rue Léopold 1er 307
1090 BRUXELLES

N° Ecole Fase: 314

N° Matricule PAIE: 2163136304

Accident d'un enfant : Quand la situation l'impose, prévenir au plus vite la direction ou la personne qui la remplace. Il s'agira alors d'avertir les parents. Si ceux-ci ne peuvent se déplacer, il convient d'appeler une ambulance et d'accompagner l'enfant. La déclaration d'accident à la compagnie d'assurance nécessite de donner aux parents un certificat médical à faire compléter. Ce certificat peut être remis immédiatement ou le lendemain. Il peut être obtenu auprès de la direction, de Fred ou d'Aurélié.

De toute manière, il est important de toujours informer la direction et les parents de l'enfant qui a fait une chute violente à l'école, même si le choc a semblé bénin.

Accident d'un enseignant : Un accident sur le chemin ou sur le lieu de travail est couvert par une assurance de la FWB. Il faut que l'accident soit reconnu par la cellule des accidents du travail. Il doit être déclaré dans les 10 jours et accompagné du certificat complété par un médecin. Le certificat est à demander à la direction.

Activité à l'extérieur. Lorsqu'une activité d'une journée à l'extérieur de l'école est prévue, il est nécessaire de prévenir la direction. Le **document vert** doit être rempli minimum 8 jours avant la sortie. L'inspection doit donner son accord pour une activité de 2 à 4 jours à l'extérieur. Elle doit en avoir été avertie au moins 2 mois à avance.

ALE : adaptation à la langue de l'enseignement. Un enfant venant de l'étranger qui n'a pas le français comme langue maternelle bénéficie de l'adaptation à la langue de l'enseignement. L'enfant dont l'un des parents n'est pas belge et dont la langue maternelle n'est pas le français peut aussi bénéficier de cette aide.

Année complémentaire. On ne parle plus de « doubler » ou de « redoublement », mais *d'année complémentaire au sein d'un cycle* qui permet à l'enfant d'acquérir, à son rythme, les compétences nécessaires. Une année complémentaire ne peut être qu'exceptionnelle et ne peut avoir lieu qu'**une seule fois** à l'étape 1 et à l'étape 2. Les maintiens en M3 ne sont plus autorisés. La décision se prend au cours du conseil de classe, après avoir longuement réfléchi au bénéfice qu'un enfant pourrait en retirer. La dernière décision appartient aux parents. Lorsqu'un enfant est en année complémentaire, un dossier pédagogique doit être constitué pour son suivi.

Arrivée le matin. Les enseignants sont présents à l'école 15 minutes avant le début des cours même s'ils ne sont pas de surveillance.

Argent. Aucune somme d'argent ne peut être demandée aux parents sans l'accord de la Direction. Les frais obligatoires et facultatifs sont facturés. Tout problème financier ne doit pas être un frein à la participation d'un enfant et se discute avec la direction.

Attitude des adultes. Les enfants qui fréquentent l'école doivent pouvoir rencontrer des adultes ouverts mais exigeants, tolérants mais rigoureux et cohérents, compréhensifs et respectueux mais sans laxisme en concordance avec les valeurs du Projet éducatif et du Projet pédagogique.

C

CEB. Les élèves de 6^e primaire (de 5^e si les parents le demandent) terminent leur cursus primaire par un examen imposé par la FWB qui donne droit au du Certificat d'étude de base. 50% en langue française, en mathématique **et** en éveil sont nécessaires pour son obtention. Le CEB est nécessaire pour s'inscrire en première secondaire. Les élèves qui n'ont pas ce certificat peuvent soit faire une année complémentaire en 10/12, soit entrer en 1^{ère} différenciée.

Célébration religieuse. Notre école est une école catholique et souhaite continuer à vivre des moments d'intériorité. L'équipe pastorale poursuivra son travail. Une animation de Noël est fixée en décembre et une action de solidarité est organisée à Pâques.

Changement d'école. Les changements d'école en cours d'année ou même en cours de cycle ne sont permis que dans des cas très précis qui nécessitent une autorisation. Il faut avertir de cela les familles qui manifestent ce désir et les envoyer auprès de la direction.

Classe de dépaysement. Les classes de dépaysement sont l'occasion de nombreux apprentissages lors de visites et de découvertes mais aussi l'occasion de vivre ensemble, de partager des tâches, de se prendre en charge loin des parents. Les classes de mer ont lieu en P2, des classes vertes en P4 et P6.

Collation. L'école fait la promotion d'une collation saine. Nous n'acceptons pas de berlingots et demandons à chaque enfant d'apporter de l'**eau** dans une gourde ou une bouteille.

Concertation. La concertation a lieu chaque mercredi, de 11h30 à 12h20 (avec prolongation possible). Elle réunit toute l'équipe ou une partie de l'équipe. Cette heure permet l'organisation des apprentissages, la réflexion autour de thèmes, de textes, de difficultés rencontrées. C'est aussi un temps pour rencontrer un conseiller pédagogique, une personne du PMS, un animateur. Sauf dérogation accordée par la direction, chaque enseignant est tenu d'être présent.

Une deuxième heure de concertation doit être organisée par semaine (par niveau, en cycle, selon les besoins)

Conseil de classe. Il y a un conseil de classe chaque année scolaire, pour chaque classe et chaque élève particulièrement pour les classes de fin de cycle (2^e, 4^e et 6^e). On y fait le bilan de l'évolution des enfants, de leurs forces et leurs faiblesses. Les enseignants complètent au préalable le programme Questi deux fois par an.

Lorsqu'un enseignant est en difficulté avec un enfant, il peut demander que le conseil de classe se réunisse.

Continuum pédagogique. Dans l'**enseignement ordinaire**, le continuum pédagogique est structuré en trois étapes, visant à assurer à tous les élèves, la maîtrise des socles de compétences nécessaires à leur insertion sociale et à la poursuite de leurs études.

Deux de ces étapes concernent l'école fondamentale :

Etape 1. De l'entrée dans l'enseignement fondamental à la fin de la deuxième année primaire. Cette étape est organisée en deux cycles. Le cycle 1 va de l'entrée en maternelle à 5 ans (2,5/5) et le cycle 2, de 5 ans à la fin de la deuxième année primaire (5 /8).

Etape 2. De la troisième à la sixième année primaire. Le cycle 3 comprend les troisième et quatrième années primaires (8/10) et le cycle 4, la cinquième et sixième année (10/12).

L'étape 3 concerne les deux premières années du secondaire et ne comporte qu'un seul cycle.

Courrier aux parents. Avant leur distribution, la Direction doit recevoir copie des courriers que vous adressez aux parents.

Cycle. L'école fondamentale est constituée en cycles d'apprentissage : le cycle 1 ou 2,5/5, le cycle 2 ou 5/8, le cycle 3 ou 8/10 et le cycle 4 ou 10/12.

Les tests qui se font encore en fin 3^e maternelle donnent des indices sur les acquis des enfants.

Par la suite, les élèves passent des évaluations externes certificatives. Celles de fin de fin de cycle 2 et fin de cycle 3 sont proposées par la Fédération de l'Enseignement catholique tandis que celles de fin de cycle 4 (fin d'étape 2) sont imposées par la FWB et donnent droit au CEB.

D

DCO (délégués au contrat d'objectifs). Ils figurent au cœur de la procédure de contractualisation. Ils sont les interlocuteurs pour négocier le contrat d'objectifs d'une école élaboré à partir du plan de pilotage réalisé avec l'ensemble de l'équipe éducative de l'établissement.

En établissant un dialogue constructif avec l'établissement, les DCO sont chargés de contrôler l'adéquation entre :

- les objectifs spécifiques et les stratégies prioritaires proposées par l'établissement scolaire, en fonction de sa réalité propre, pour contribuer à l'atteinte des objectifs d'amélioration, définis pour l'ensemble du système éducatif par l'autorité publique;
- et ces objectifs d'amélioration, à savoir :
 - Améliorer significativement les savoirs et compétences des élèves.
 - Augmenter la part des jeunes diplômés de l'enseignement secondaire supérieur.
 - Réduire les différences entre les résultats des élèves les plus favorisés et des élèves les moins favorisés d'un point de vue socio-économique.
 - Réduire progressivement le redoublement et le décrochage.
 - Réduire les changements d'école au sein du tronc commun.
 - Augmenter progressivement l'inclusion des élèves à besoins spécifiques dans l'enseignement ordinaire.
 - Accroître les indices du bien-être à l'école et du climat scolaire.

Les DCO effectuent également le suivi et l'évaluation :

- des contrats d'objectifs (des établissements scolaires et, dans un second temps, des centres PMS),
- des dispositifs d'ajustement mis en place au bénéfice des établissements scolaires en « écarts de performance ».

Décret Cadre. Ce décret du 13 juillet 1998 porte sur l'organisation de l'enseignement maternel et primaire et modifie la réglementation de l'enseignement. Il fixe le cadre, l'organisation de l'école en vue de rencontrer les obligations d'apprentissage du décret "Missions" (les horaires des élèves, des membres du personnel et de la direction, les

fonctions, le nombre de jours de classe, le calcul de l'encadrement en maternel, le calcul du capital-périodes en primaire, la concertation, le reliquat).

Décret Ecole de la Réussite. Ce décret du 14 mars 1995 promeut une école de la réussite dans l'enseignement fondamental. Il établit et définit l'organisation en cycles ainsi que le principe d'interdiction de redoublement dans l'enseignement fondamental (Voir année complémentaire).

Décret Missions. Ce décret du 24 juillet 1997 définit les missions prioritaires de l'enseignement obligatoire et organise les structures propres à les atteindre. Il définit les missions, les programmes et les socles de compétences de l'enseignement fondamental notamment. Outre les quatre objectifs généraux, il aborde les thèmes suivants: le projet éducatif et pédagogique, le projet d'établissement, le conseil de participation, le rapport d'activités, le règlement des études, l'inscription, l'exclusion, la gratuité.

Développement artistique. Discipline trop souvent oubliée dans les plages horaires. Elle permet pourtant aux enfants d'exprimer leurs sentiments et leurs émotions. Par le chant, le rythme, le geste, la parole... à travers des techniques, des imitations, des expressions..., elle exige la mémorisation, la précision, le soin... toutes choses utiles dans d'autres disciplines.

Devoirs. Les devoirs et leçons doivent pouvoir être réalisés sans aide par l'enfant. Ils doivent faire suite à des apprentissages ou préparer une activité du lendemain. Leur temps doit être limité.

Dossier des élèves. A chaque élève est attribué trois dossiers confidentiels classés au bureau. Le premier est administratif (identité, adresse, numéro matricule...), le second est pédagogique et le dernier, disciplinaire. Le dossier pédagogique est complété via la plateforme Questi lors des conseils de classe et des concertations. Le dossier disciplinaire n'existe que pour les enfants ayant eu un comportement d'une certaine gravité.

E

Educateur. Alex et Dany ont pour mission bien utile de faire le lien avec les familles, d'aider lors d'activités en groupes de besoin, lors de sorties, de participer aux surveillances des récréations, de gérer les retards et, dans certains cas, avec l'accord de la direction et du titulaire, les absences non motivées et les exclusions.

Enseignement spécialisé. L'orientation d'un enfant vers l'enseignement spécialisé est le résultat d'une série d'observations, d'analyses, de tests. L'intervention du PMS est indispensable. Les parents sont informés tout au long de ces démarches et la décision finale leur revient.

Etude. L'étude à l'école est organisée pour les enfants des classes primaires dans les classes du 307. L'étude est dirigée.

Evaluation. Pour faire simple et sachant qu'une évaluation peut cumuler plusieurs fonctions. En cours d'apprentissage, l'enseignant évalue de manière à tirer des informations pour aider l'élève ou/et réajuster ses pratiques. Les notes (points) ne sont pas indispensables mais la correction et les observations qui en découlent sont essentielles. On parlera d'évaluation formative.

En fin d'apprentissage, et pas nécessairement à l'approche du bulletin, on évalue les acquis des enfants par rapport à des savoirs et une ou plusieurs compétences données. Pour les évaluations qui se font en janvier et en juin, nous les appelons « balises » et nous permettent de situer les élèves dans leurs apprentissages.

En fin de cycle 3, en juin, les évaluations du CEB décident du passage de cycle. Elles sont certificatives.

Dans l'enseignement de notre pays, souvent, trop souvent peut-être, l'évaluation se fait au détriment des apprentissages. Bien sûr, il est important de savoir où en est l'enfant, mais il n'est pas nécessaire pour cela d'y consacrer trop de temps. En outre, l'importance exagérée qu'on leur donne et les conditions dans lesquelles on les présente, créent chez la plupart des acteurs, élèves et enseignants, des tensions, de l'insécurité et un manque de confiance nuisibles à la motivation nécessaire à tout progrès et à toute bonne relation entre ces acteurs.

Evaluation externe non certificative. Les élèves de 3^e et 5^e primaire sont évalués sur des savoirs et compétences, alternativement en français, en mathématique et en éveil. La passation des épreuves a lieu en octobre. L'analyse des résultats à ces évaluations nous informe sur le niveau d'avancement de nos élèves et sur les savoirs et compétences à développer. Elle nous permet d'ajuster nos pratiques. Cette évaluation a un but formatif.

Evaluation interdiocésaine. L'Enseignement catholique propose une évaluation de fin de cycle destinée aux élèves de 2^e primaire et une autre aux élèves 4^e. Les écoles du réseau libre catholique ont ainsi une épreuve externe et commune permettant une évaluation objective du niveau atteint par les élèves.

F

Facturation. Tout achat autorisé effectué par vos soins (montant prévu en bricolage, fête des mères et pères) doit figurer dans un facturier pour donner droit à un remboursement. De préférence une facture ou, à défaut, le ticket de caisse est à remettre à la direction.

Fête d'école. Notre-Dame de Lourdes organise une fête d'école (samedi). C'est l'occasion de faire la fête, de jouer, de parler et de rencontrer les enfants et leurs familles. La présence de chaque enseignant à ce moment est indispensable.

FLA. Le dispositif d'accompagnement FLA (Français langue d'apprentissage) est défini comme étant une structure d'enseignement visant l'apprentissage de la langue de l'enseignement dans l'enseignement ordinaire maternel, primaire ou secondaire.

Pour qu'un élève soit reconnu comme FLA, il doit remplir toutes les conditions suivantes :

1. âge : être âgé d'au moins 4 ans au plus tard le 31 décembre de l'année scolaire concernée
2. immersion : ne pas suivre un enseignement en immersion linguistique
3. maîtrise de la langue française : avoir obtenu à l'évaluation de maîtrise de la langue de l'enseignement un résultat B ou C (résultat faible à très faible)

Flash info. Chaque enseignant recevra le flash info hebdomadaire contenant les informations, sorties, demandes, etc. Nous vous demandons, de transmettre par mail (ndlfond@gmail.com) toute information que vous jugeriez utiles à y insérer (avant le jeudi 12h)

Formation. Le décret "Formation" du 11 juillet 2002 concerne la formation en cours de carrière des membres du personnel des établissements de l'enseignement fondamental ordinaire et spécialisé. Il met en place les plans de formation nécessaires à la formation continuée obligatoire et volontaire des enseignants. Il définit l'organisation générale et les objectifs de la formation en cours de carrière, l'IFC (Institut de la Formation en Cours de Carrière) et ses missions, les types de formation, le nombre de jours de formation, les niveaux macro (inter-réseaux), méso (réseaux) et micro (établissements), le budget et identifie ses bénéficiaires ainsi que les opérateurs de formation.

Chaque année, les enseignants ont la possibilité de suivre des formations sur base volontaire (FOCEF, IFC, ONE...). Il est important de s'y inscrire rapidement, en concertation avec l'équipe.

Frais. Trois types de frais existent. Les frais de services (garderies matin, soir, études,...) non-obligatoires. Les frais obligatoires liés au projet pédagogique de l'école : sorties, activités culturelles et sportives, classes de dépaysement.

Les frais facultatifs : achats groupés, « caisse classe » pour bricolage et fêtes, etc. Concernant ceux-ci les parents ont donné un acompte en juin.

Ces trois types de frais sont facturés et donc, plus de liquide ne devrait circuler dans l'école.

Fréquentation scolaire. Les enfants dès 5 ans sont tenus à l'obligation scolaire. Il est très important de signaler à la direction les absences trop souvent répétées d'un enfant. L'élève qui compte 9 demi-jours d'absences injustifiées, doit être signalé à la DGEO (Direction générale de l'Enseignement obligatoire) sous peine de sanctions (perte de subventions et d'encadrement) ! Dès qu'un enfant dépasse les 9 ½ jours d'absences injustifiées, il est impératif de prévenir la direction le jour même.

G

Garderie. Une garderie est organisée le matin dès 7h15 (payante jusqu'à 8h15). Les garderies du midi et soir sont payantes.

H

Horaire de l'enseignant. L'enseignant primaire preste 24 périodes de cours et 2 heures de concertation par semaine. L'enseignant maternel preste 26 périodes de cours et 2 heures de concertation par semaine. Les enseignants doivent être présents à l'école 15 minutes avant le début des cours et 10 minutes après la fin.

En outre, Le Pouvoir organisateur demande aux enseignants de faire des surveillances.
Les prestations des enseignants à l'école ne peuvent dépasser les 1560 minutes par semaine.

Horaire des élèves. Les élèves doivent suivre 28 périodes de cours par semaine. Dans cet horaire, des périodes sont fixées en début d'année : éducation physique, religion et néerlandais et celles données par un maître spécial.

I

Incendie. L'école est équipée d'un système d'alarme incendie. Le plan d'évacuation et les consignes sont affichés dans les classes et les couloirs. Des exercices d'évacuation sont réalisés en cours d'année. Le groupe EPI (équipe de première intervention) est responsable de leur bonne réalisation.

Incident grave. Un incident grave est un fait de violence verbale ou gestuelle à l'égard d'un élève ou d'un adulte. Lorsqu'un enseignant en est le témoin, il doit le signaler à Alex ou à la direction.

Infirmierie. Il y a une pharmacie dans le couloir d'entrée du 305, à l'accueil du 307 et dans le local garderie. Ces armoires contiennent du désinfectant pour traiter une blessure (à nettoyer au préalable à l'eau et au savon !), des pansements et une pommade à l'arnica. Des cool packs se trouvent dans le surgélateur. Ceux-ci doivent être posés sur les « bosses » protégées par un tissu. Un thermomètre se trouve aussi dans la pharmacie du bureau. Il n'y a pas lieu de posséder plus, l'administration d'un médicament ne peut se faire qu'avec accord d'un médecin.

Chaque fois qu'un enfant est soigné, une note doit figurer dans le carnet de la pharmacie. Le matériel utilisé doit rester dans la pharmacie.

Inscriptions. Les inscriptions à l'école ont lieu sur rendez-vous.

Inspection. Madame Ouberi est l'inspectrice maternelle et Madame Palm est l'inspectrice pour l'enseignement primaire. Elles visitent régulièrement l'école. Leurs rapports portent sur le niveau des études proposé par l'établissement. Leurs conseils sont précieux.

J

Journal de classe des élèves. Dès la première primaire, les enfants ont un journal de classe. Il est important d'y inscrire les dates et les travaux à faire. Les parents doivent le signer chaque jour.

Journal de classe des enseignants. Chaque enseignant doit pouvoir présenter chaque jour un journal de classe en ordre. Celui-ci contient au minimum : l'horaire de la semaine ; la programmation des matières sur le trimestre ou l'année et, pour chaque heure de cours ; les compétences visées ou les objectifs poursuivis ainsi qu'un déroulement succinct de la leçon.

M

Maternité. La législation a, heureusement, fort évolué pour la protection de la maternité. Plusieurs circulaires en parlent. En début de grossesse, il est primordial d'en informer l'employeur (la Direction pour le PO).

Maitre spécial. Ils ont une charge délicate dans l'école : la responsabilité d'alterner des groupes différents tout au long de la semaine n'est pas si commode. Une bonne communication entre titulaire et maitre spécial permet une meilleure connaissance des élèves et une meilleure maîtrise des situations. .

N

Nettoyage. Zorah et Najima sont chargés du nettoyage de l'école. Ils ont un horaire et il est important que les classes soient préparées : chaises et bacs sur les tables, local balayé, papiers ramassés... Il convient que les enfants respectent leur travail et soient vigilants à s'essuyer les pieds, à ramasser les papiers et à laisser les toilettes propres.

O

Ordinateur. Des tablettes sont mises à disposition des élèves sur simple demande.

P

Pacte pour un enseignement d'excellence. Il est le fruit d'un intense travail collectif entamé en 2015 et est fondé sur une ambition commune à l'ensemble des partenaires de l'école : renforcer la qualité de l'enseignement pour tous les élèves. Il s'agit d'une réforme systémique, de grande ampleur qui s'inscrit dans la durée et se met progressivement en place. (cf. <http://www.enseignement.be/index.php?page=28280>)

PGAED. Le projet général d'accompagnement de l'encadrement différencié a été défini lors de l'année 2014-2015. Le thème est la diversité culturelle.

Photocopieuse. Notre monde fait un usage immodéré de cet outil précieux. A l'école, il est bon d'aller à contre-courant de cette mode. D'autant que les enfants apprennent beaucoup en rédigeant ou en copiant, pratiques qui permettent d'exercer l'écriture et la mise en page (c'est d'ailleurs une compétence en P2). Par ailleurs, l'usage a montré la difficulté souvent insurmontable à attendre des enfants des classeurs ordonnés et l'intérêt qu'on en attend s'en trouve alors anéanti. Enfin, les directives officielles conseillent l'utilisation de manuels plutôt que ces éphémères photocopies.

Plan de pilotage. Il représente un élément essentiel du renforcement de l'autonomie et de la responsabilisation des établissements préconisé par le Pacte pour un Enseignement d'excellence. En définissant les termes de la contractualisation entre chaque école de la Fédération Wallonie-Bruxelles, son Pouvoir organisateur et le Pouvoir régulateur, le plan de pilotage contribue à la réalisation des ambitions que se donnent les établissements et le système éducatif. En effet, le plan de pilotage constitue un dispositif de gouvernance locale qui permet à l'équipe éducative de se doter d'un outil stratégique propre à l'établissement, élaboré collectivement, et en phase avec ses réalités.

PMS/CPMS. Notre école est liée au Centre Psycho-médico-social de Bruxelles.

POUR QUI ?

Le Centre PMS est un service gratuit, non obligatoire et indépendant de l'école, mais qui travaille en collaboration étroite avec l'équipe éducative. Le Centre PMS travaille à la demande des parents et des élèves... Nous accompagnons les élèves tout au long de leur scolarité, de la 1^e accueil à la 6^e année primaire.

Le Centre PMS, c'est QUI ?

Une équipe soumise au secret professionnel composée de psychologues, d'infirmières et d'assistants sociaux.

Les personnes référentes pour l'Ecole Notre Dame de Lourdes :

Maternelles – 1^e- 2^e primaires sont

Elise ULENS – psychologue

Audrey Will – infirmière

Marie Schuermans – logopède

3^e à la 6^e primaire sont

Amandine ARNOULD – assistante sociale

Estelle MICHIELS - psychologue

POUR QUOI FAIRE APPEL AU CENTRE PMS ?

Les agents du PMS peuvent :

Écouter l'élève, les parents & l'équipe éducative en cas de difficultés, de questionnement, d'inquiétudes,...

Informers les élèves et leurs parents sur leurs questions liées à l'enseignement, les études, les options, l'orientation en enseignement spécialisé,...

Conseiller une remédiation (logopédie, école de devoirs, méthode de travail,...), transmettre des coordonnées, et accompagner les familles si besoin,...

Participer aux conseils de classes, aux réunions de parents, aux animations de classe, faire des temps d'observations en classes,...

Les parents et l'école peuvent faire appel au Centre PMS durant toute l'année scolaire. Il ne faut pas nécessairement attendre un conseil de classe ou une réunion de parents,...

Nous sommes particulièrement présents lors des moments-clés de la scolarité des enfants ou en cas de difficultés scolaires, d'adaptation,.... Nous pouvons recevoir les parents à l'école ou dans les bureaux du Centre PMS.

COMMENT PRENDRE CONTACT AVEC NOUS, OU et QUAND ?

A l'école, en remplissant **un formulaire écrit de demande** (vous trouverez ce document dans notre casier à la salle des profs) qui permettra un temps d'échange, de concertation,...

Au Centre PMS, vous pouvez nous contacter par téléphone, au **02/512.98.36** du lundi au vendredi de 9h à 16h30.

Pour rappel, le local PMS se situe au rez du 305. Une boîte aux lettres pour le courrier est installée à l'extérieur.

Préparation de leçon. Comme chacun le sait, les leçons données doivent reposer sur un savoir maîtrisé et une préparation pensée. On en écrit l'essentiel : objectifs, compétences visées, organisation de groupe, déroulement, critères d'évaluation. Les leçons s'inscrivent dans une programmation de la matière du trimestre ou de l'année.

Programme. L'école utilise les programmes de l'Enseignement catholique et le PIASC qui reposent sur le Socles de Compétences. Les nouveaux programmes de mathématique, de français, d'éveil et d'EPC sont en vigueur depuis l'année passée.

Projets éducatif, pédagogique Il est de notre devoir d'appliquer au mieux les objectifs et de suivre les valeurs présentées par ces projets établis sous l'égide du Pouvoir organisateur.

Propreté. La classe, les couloirs, la cour, les bacs à tartines, Leur maintien dans un état de propreté acceptable est difficile, mais cela fait partie de notre mission. Elle commence par l'exemple et se poursuit par l'éducation. Répétition, ténacité, patience sont nécessaires, ainsi que quelques pratiques rituelles.

PSE (Prévention, santé, éducation). Le PSE est chargé de la surveillance médicale (visites + suivi), de certains vaccins (avec accord des parents), de l'éducation à la santé (hygiène corporelle et dentaire, alimentation saine, Evras, ...). Des visites médicales sont prévues en maternelle, deuxième et sixième primaires. Les primo arrivants passent une visite médicale l'année de leur arrivée à l'école. Il ne faut pas hésiter à faire appel au PSE pour des informations et des animations sur la santé dans les classes.

R

Rang. Les enfants arrêtent de jouer à la première sonnerie et se rassemblent en rangs avec leur enseignant. A la deuxième sonnerie, les enfants sont rangés et les enseignants font respecter le silence. Il est important d'expliquer le pourquoi des rangs et d'être à l'heure devant son rang.

Récréation. Afin que chacun puisse profiter pleinement de son temps de récréation, il est important de quitter la cour bien à temps pour laisser la place aux suivants

Registre. Le registre de fréquentation scolaire est un document administratif important que l'école doit conserver 30 ans. Les registres de fréquentation doivent être paginés et remplis de manière complète et sincère. Ils doivent être complétés dans le respect des consignes suivantes :

- ⇒ **Utilisation d'un bic** de couleur bleue ou noire ; l'usage d'un stylo ou d'un bic à encre effaçable est strictement interdit
- ⇒ **Jours de congé** : tracer une ligne au bic rouge jusqu'au bas de la colonne
- ⇒ **Aucune rature ni surcharge n'est autorisée** : l'utilisation d'un correcteur (genre Tippex) est donc formellement interdite
- ⇒ Aucun demi-jour (aucune plage de pointage) ne peut être laissé vide après la prise des présences
- ⇒ Les corrections éventuelles doivent être portées dans la colonne « Observations » et paraphées par l'auteur de la correction

Attention : le non-respect de ces consignes peut entraîner le décompte pur et simple de l'élève.

Pour les primaires et les enfants en âge d'obligation scolaire :

Il est demandé de relever les présences à la première demi-heure de cours de chaque demi-jour

Consignes particulières pour la tenue des registres durant le mois de septembre : Un élève inscrit dans une école en date du 30 juin et qui ne se représente pas le 1^e septembre doit figurer dans le relevé des élèves inscrits, en début du registre de fréquentation et dans le relevé de la page du mois de septembre si :

- ⇒ son inscription n'a pas été retirée
- ⇒ s'il n'a pas fait l'objet d'un changement d'école en fin d'année scolaire précédente

Durant le mois de septembre, les absences sont indiquées par les signes conventionnels. Dès que l'élève compte 9 demi-jours d'absence injustifiée (O), le titulaire le signale à la directrice qui le signale auprès du service de l'obligation scolaire.

Il faut indiquer un « I » quand l'enfant est présent et un « 0 » quand il est absent.

Ajouter, en exposant, « m » (O^m) à la remise d'un certificat médical ou d'un document de visite à l'hôpital ou un « e » (O^e) quand la Direction a avalisé un motif écrit des parents.

Ajouter « c » pour les absences motivées par la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation (O^c). Ajouter un « d » pour une absence justifiée par un décès d'un parent ou allié sous le même toit (pas plus de 2 jours) (O^d)

Les motifs d'absence sont numérotés, conservés dans une farde et remis à la direction en fin de mois avec le registre.

Pour les maternelles :

- Il faut faire son registre au fur et à mesure des rentrées des enfants
- Dès le premier mois, la liste des élèves qui fréquenteront la classe durant ce mois est transcrite à la page de ce mois. Les élèves qui arrivent en cours de mois devront être inscrits en fin de liste sans tenir compte de l'ordre alphabétique et remise dans l'ordre le mois suivant.
- Le titulaire enregistre les présences et absences lors de la dernière demi-heure de chaque demi-journée scolaire. Il faut indiquer un « I » quand l'enfant est présent et un « 0 » quand il est absent.

Règlements. Des règlements sont nécessaires pour faciliter la vie commune, donner les limites, définir les droits et les devoirs de chacun.

Pour les enseignants, c'est le Règlement du personnel de l'Enseignement catholique et le Règlement du Travail.

Pour les élèves et les parents, c'est le Règlement d'Ordre intérieur.

Religion. L'horaire hebdomadaire de la classe doit comporter deux heures d'éveil religieux.

Rendez-vous des profs. En janvier et fin juin, un moment convivial est organisé à l'école ou à l'extérieur avec tous les intervenants qui travaillent dans l'école.

Responsabilité. Chaque enseignant est responsable des élèves dont il a la charge durant les cours, les surveillances, les rangs, les visites... . La responsabilité civile est alors en cause en cas d'accident. Elle est couverte par l'assurance de l'école. Mais en cas de faute (laisser un élève sans surveillance par exemple), c'est la responsabilité pénale qui est en jeu.

Retard d'un élève. Un retard ne peut être qu'exceptionnel ! Les élèves en retard passent au bureau faire noter leur retard. Un élève régulièrement en retard sera sanctionné.

Retard d'un enseignant. Comme pour les élèves, un retard ne peut être qu'exceptionnel ! Avertir la Direction (Mine Bilge 0488.85.33.78 / Marc Bouhy 0485.48.20.22) et son collègue immédiat la veille ou avant 8h15.

Réunions des parents. Mi-septembre, les parents sont conviés à une réunion d'information. Lors de cette rencontre, l'enseignant a l'occasion d'expliquer aux parents le programme de l'année, les exigences, les objectifs... C'est aussi l'occasion de rappeler aux parents leur rôle dans l'éducation et ce qu'ils peuvent faire pour aider leur enfant.

S

Saint-Nicolas. Le 6 décembre (ou une date voisine en cas d'impossibilité), Pour les 2,5 à 8 ans, Saint-Nicolas vient à l'école apporter des jeux de société, des livres, des DVD..., bref, du matériel pour la classe. Il vient « en personne » faire un petit tour à l'école pour saluer les petits (2,5/5 et 5/8). De la P3 à la P6, les enfants reçoivent un spéculoos et une mandarine.

Sanction. En bonne justice, qui dit « manquement aux règles » dit « sanction ». Les sanctions sont présentées dans le Règlement d'Ordre intérieur. Elles sont variées, graduelles et proportionnelles à la faute : note au journal de classe ; travail d'intérêt général ; exclusion d'un jour... Une sanction doit toujours être décidée après mûre réflexion, en fonction des faits et des antécédents. Une sanction grave ne peut se prendre qu'en concertation (enseignant, éducatrice, direction).

Stagiaire. Chaque année, nous accueillons des stagiaires. Grâce à notre expérience, nos connaissances, nous pouvons les guider, les aider à mieux « rentrer » dans le métier. Dans certains cas, les titulaires qui accueillent des stagiaires sont rémunérés. L'école normale transmet alors un document que le titulaire complète et transmet au bureau qui l'envoie à l'administration.

Surveillance. Surveiller, c'est veiller sur quelqu'un, suivre avec attention, Toute surveillance doit être active : circuler dans la cour, la classe , avoir l'œil sur les enfants pour prévenir un incident, intervenir rapidement dans un conflit, aider, raisonner et apaiser.

T

Tenue vestimentaire. L'école est soucieuse d'accueillir des élèves habillés correctement. On ne va pas à l'école comme au foot ou à la plage. Cela va de soi, les enseignants montrent l'exemple !

Toilettes. Il convient d'inviter les élèves à aller aux toilettes en début de récréation (éventuellement après aussi) afin d'éviter qu'ils y aillent pendant les cours.

Tri des déchets. C'est un acte de citoyenneté : l'école participe au tri des déchets. Poubelles bleue, jaune ou grise. Rappeler régulièrement aux enfants ce qu'on doit y mettre et le vérifier.

Tronc commun. La réforme du tronc commun entend offrir aux équipes pédagogiques et à tous les élèves les moyens et les conditions pour améliorer encore notre enseignement, afin de tendre vers une meilleure maîtrise des apprentissages par tous les élèves et davantage d'équité. Les enjeux qui y sont liés sont de taille et nécessitent l'implication de tous les acteurs de notre système éducatif de façon cohérente et complémentaire. Le tronc commun sera mis en œuvre en 1re, 2e et 3e années de l'enseignement maternel (M1-M2- M3) dès la rentrée de septembre 2020. L'entrée dans le tronc commun implique notamment l'appropriation par les enseignant-e-s de nouveaux référentiels qui balisent ce que chaque élève doit acquérir pour s'insérer dans la société du 21e siècle à l'issue d'un parcours commun. Dans ce contexte, l'enseignement maternel disposera pour la première fois d'un référentiel des compétences initiales.