

## PROJET ETABLISSEMENT PEDAGOGIQUE ET EDUCATIF

**Année scolaire 2025-2026**

*St Jean-Baptiste de La Salle, (30 avril 1651, 7 avril 1719).*

*Chanoine de Reims, St Jean-Baptiste de La Salle aide un petit groupe de maîtres d'écoles gratuites à se mettre à la hauteur de leur mission d'éducateurs chrétiens et, renonçant à sa situation de privilégié, s'unit à eux dans les années 1680-1685. C'est ainsi que naît l'Institut des Frères des Écoles Chrétiennes, entièrement voués à l'éducation chrétienne des "enfants des artisans et des pauvres. St Jean-Baptiste de La Salle, a consacré sa vie à éduquer les enfants pauvres. Canonisé 24 mai 1900. En 1937 ses reliques ont été transférées à Rome. Le 15 mai 1950, le pape Pie XII fit de lui le « patron de tous les éducateurs ».*

### L'école comme lieu d'enseignement

#### ✓ Un lieu d'apprentissage pour nos jeunes

Nos missions :

- Transmettre les savoirs en référence aux programmes de l'Education Nationale
- Développer les savoir-faire (méthodes de travail, organisation...)
- Accompagner nos jeunes dans leur construction personnelle et leur projet, le tout dans une relation étroite avec les différentes équipes éducatives (maternelle, primaire, collège)

Notre objectif :

- Rendre nos jeunes acteurs de leur savoir dans un climat favorisant l'écoute, la confiance, le respect, la proximité et le dialogue

#### ✓ Un lieu d'échange auprès des familles

Nos engagements :

- Le professionnalisme et la disponibilité de nos équipes.
- Le compte rendu de l'évolution de nos jeunes

### L'école comme lieu d'éducation

#### ✓ Un lieu qui favorise les relations entre tous

- Etablir un respect mutuel entre les élèves et les adultes et les élèves entre eux
- Instaurer une confiance partagée
- Disposer de lieux et de temps d'échange, d'écoute et de conseils

#### ✓ Un lieu d'accompagnement de l'élève dans son épanouissement

- Respecter sa personnalité
- S'appuyer sur ses réussites
- Le rendre acteur de sa construction personnelle (autonomie, responsabilité, esprit critique)
- Préparer son projet d'avenir

#### ✓ Un lieu qui propose un cadre de vie favorable

- Accepter les règles de vie collective
- Trouver sa place dans le groupe
- Apprendre à devenir des citoyens libres et responsables

### L'école comme lieu d'éveil à la Foi

#### ✓ Un lieu ouvert à tous

La référence constante à l'**Evangile** animant toute notre action au service des jeunes, nos établissements proposent un éveil à la Foi. En lien avec la Paroisse et sous la tutelle du Diocèse, ils permettent aux jeunes :

- De vivre les valeurs chrétiennes (amour du prochain, pardon, partage, respect...)
- D'enrichir leur spiritualité par la rencontre de témoins, par des propositions explicites (éveil à la Foi, culture religieuse, temps forts de pastorale...)
- De célébrer les différents temps de l'année liturgique (Toussaint, Noël, Pâques...) et certains sacrements (Première communion, Profession de Foi, Confirmation)

# Les outils des familles

## La communication parents-établissement :

Le **carnet de liaison ou de correspondance**, doit être complété dans les plus brefs délais par l'élève avec le professeur principal puis par la famille. Ce carnet permet la correspondance entre l'établissement et la famille, la transmission de documents aux parents, de prendre rendez-vous avec l'enseignant, de noter des observations quant au « travail » et à la « discipline », les retards, les absences, les autorisations de sortie, les retenues, la déclaration des droits et obligations de l'élève, la charte des élèves, le règlement intérieur, le calendrier des semaines A&B et l'emploi du temps. Il est vivement recommandé de surveiller le **carnet de liaison** de l'élève **une fois par jour** pour respecter le **calendrier des documents officiels** à remettre au professeur principal et au secrétariat (Bourses, Réunions parents professeur, Feuille de liaison, vœux d'orientation, relevés de notes mensuelles, RDV, etc.)

Le site et l'application « **Ecole Directe** » (via internet) permet de suivre votre enfant : vous disposez des résultats scolaires, vous pouvez recevoir les courriers de l'équipe pédagogique, prendre rendez-vous avec un enseignant, les Responsables de Niveau ou la Direction, lire le cahier de texte de l'enseignant (ce qui a été étudié en cours), voir le travail à faire pour le cours prochain, connaissance des dates de contrôles programmés. Le mot de passe pour accéder à cette application vous sera fourni lors de la première réunion de rentrée scolaire.

## Le cahier de texte :

**L'élève doit posséder un agenda** « ou » un cahier de texte papier pour noter les travaux donnés par l'enseignant. Le rôle du Collège est aussi d'apprendre aux élèves à **s'organiser**, et donc à **noter le travail à faire**. Dès qu'un élève est en difficulté organisationnelle, il faudra exiger qu'il ne sorte de la salle qu'après avoir noté les travaux. Si la situation s'aggrave, un échange de signatures parents-professeur pourra être envisagé. Le cahier de texte numérique ne sera complété par les enseignants que le mercredi et le week-end, et ne sera consultable que le jeudi matin et le lundi matin en raison des mises à jour décalées des serveurs.

## Le professeur principal.

Il est votre **interlocuteur privilégié** concernant la scolarité de votre enfant, la Responsable de Vie Scolaire gère l'aspect éducatif, et l'ensemble de l'équipe pédagogique et éducative informe les différents partenaires de l'évolution de chaque enfant.

## Les responsables.

1. L'enseignant de la discipline
2. Le professeur principal, responsable de sa classe (scolaire, discipline). Il doit centraliser les absences, retards, avertissements, exclusions enregistrées par le Responsable de Vie Scolaire, informations aux familles, ...). Le professeur principal anime le conseil de classe pour évaluer et conseiller l'élève dans son orientation.
3. Les responsables de niveaux centralisent, coordonnent et suppléent les informations sur le niveau.
4. Le responsable de vie scolaire gère les élèves en dehors des cours (absences, retards, exclusions, etc....)
5. La directrice adjointe établit le lien avec les familles, la mairie, les subventions, assiste le chef d'établissement.
6. Le chef d'établissement coordonne l'ensemble.

## L'enfant.

Notre préoccupation principale tourne autour de votre enfant. Il est nécessaire qu'il ait assez de **repos quotidien**. Il faut neuf heures de sommeil pour que votre enfant soit attentif en classe. Les activités autour du **numérique doivent donc être maîtrisées**. Il est déconseillé de laisser le soir et la nuit, le téléphone portable, la

console de jeux, la télévision, l'ordinateur (même avec le **contrôle parental**) à disposition des jeunes. Il est préférable de lui procurer un **livre de lecture** qu'il aura choisi lui-même pour enrichir son vocabulaire, son orthographe et sa vision du monde (même imaginaire). Tous les soirs, il y aura un peu de **travail écrit** ou de **mémorisation** à effectuer pour les jours suivants. Les responsables légaux doivent disposer des mots de passe de l'enfant sur l'ordinateur et dans le téléphone pour garder un œil vigilant et bienveillant sur les contacts qu'il peut avoir avec l'univers numérique. L'enfant doit veiller à toujours disposer du matériel scolaire indispensable : cahier, crayons, livres scolaires.

### **Les dispositifs d'aides.**

PPRE (programme personnalisé de réussite éducative) :

Mis en place par le professeur principal, le PPRE met en place des consignes pour aider l'élève à mieux réussir son parcours scolaire.

PAP (plan d'accompagnement personnalisé) :

Soutien pédagogique pour des élèves fragiles (ex : dyslexie...). Ce dispositif est mis en place par le professeur Principal.

PAI (Projet d'Accueil Individualisé) :

Soutien médical pour l'élève construit par le professeur principal avec un protocole du médecin scolaire ou du médecin de famille.

PPS (Projet Personnalisé de Scolarisation) :

Enfant ayant un handicap reconnu par la MDPH.

L'accompagnement personnalisé :

Mis en place dans le collège pour tous les élèves dans les différentes disciplines à la demande des parents ou des professeurs.

Aide aux Devoirs :

Le soir au collège ou dans les centres sociaux (Hommelet, Basse Masure et Alma) des permanences sont assurées pour aider l'adolescent à réaliser son travail scolaire.

Les centres sociaux L'Hommelet, Basse Masure et L'Alma

Après inscription, l'enfant pourra y recevoir de l'aide pour ses études le soir.

**Si votre enfant manque de motivation, **une psychologue scolaire** peut le recevoir avec ou sans vous pour travailler son projet d'avenir. Contacter l'Adjointe de Direction pour obtenir un rendez-vous.**

### **Les langues**

- **6<sup>ème</sup> :**
  - Anglais pour tous dès la 6<sup>ème</sup>
  - Initiation à l'Allemand, l'Italien et l'Anglais + en 6<sup>e</sup>
- **5<sup>ème</sup> :**
  - Allemand, Italien, Espagnol
  - Options : Latin et Anglais + de la 5<sup>e</sup> à la 3<sup>ème</sup>
- **3<sup>ème</sup> :** Option Grec

### **La discipline et le suivi de l'élève.**

Nous avons créé un cadre de discipline et de travail pour permettre à tous les élèves de se construire : 4 éducateurs dont Un Responsable de Vie Scolaire, les professeurs Principaux, la Directrice Adjointe et Monsieur LAGNIEZ sont là pour vous accompagner votre enfant. Vous pouvez obtenir un rendez-vous rapidement en utilisant le carnet de liaison ou en contactant directement le secrétariat (03-20-73-72-19). N'hésitez pas à les solliciter.

La **remise des bulletins** par le professeur principal au 1<sup>o</sup> et 2<sup>o</sup> trimestre qui commente le bulletin pour aider la famille à guider l'enfant dans sa progression.

**Des réunions parents-professeurs** sont programmées durant l'année scolaire. Dès la rentrée, à la remise des bulletins et au 2<sup>o</sup> trimestre (fin janvier) pour permettre un échange avec l'équipe des enseignants.

**Le conseil de classe** félicite les progrès et qualités des enfants ou note des observations pour permettre une amélioration des résultats.

Nous acceptons toutes les familles qui acceptent notre projet éducatif tourné vers l'avenir, éclairé par l'Évangile. Le chef d'établissement entouré de son équipe pédagogique reste le garant du respect du règlement intérieur de l'établissement et a le pouvoir de prendre toutes les décisions concernant l'inscription ou le maintien d'un élève dans l'établissement.

# 2024-2025

# ORGANIGRAMME

Frère visiteur lasallien :  
**Jean-René GENTRIC**

Evêque de Lille :  
**Monseigneur LE BOULC'H Laurent**

Directeur diocésain :  
**Mr DELTOUR Olivier**

Déléguée de Tutelle :  
**Mr VAISSIERE Christophe**

Président d'OGEC :  
**Mr VASSEUR Yoann**

Trésorier d'OGEC :  
**Mr CODRON Pascal**

Secrétaire d'OGEC :  
**Mr DHALLUIN Etienne-Marie**

Chef d'Etablissement : **Mr LAGNIEZ Benoit**

Comptabilité : **Mme CLER Sandrine**

Secrétariat : **Mme WATTEBLED Marie**

Responsable SEGPA :  
**Mme ALLEMAN Guillemette**

Adjointe de direction :  
**Mme ZOUGGAGH Farida**

Responsables de vie scolaire :  
**Mr BAYRAM Ramazan**  
**Mr SOLASSOL Guillaume**

Personnel d'entretien :  
**Mr PEIREIRA Berny**

Personnel de ménage :  
- **Mr LUYPAERT Jim**  
- **Mme TOUBA Zahia**

Educateurs et Assistants  
d'éducation :  
- **Mr LAZAOUI Nasser**  
- **Mr VERBRUGGHE Jessy**  
- **Mme NASSIRI Chaïma**  
- **Mr OUAZINE Hakim**

<b>COORDINATEUR 6EME :</b> Mr BERBACHE	<b>COORDINATEUR 5EME:</b> Mr BERBACHE	<b>COORDINATEUR 4EME :</b> Mr CHENAFI	<b>COORDINATEUR 3EME :</b> Mr MAJOULI
<b>Prof. Principal 601 :</b> Mr BERBACHE Mouloud	<b>Prof. Principal 501 :</b> Mme WIERRE Florence	<b>Prof. Principal 401 :</b> Mr IDZIK Thomas	<b>Prof. Principal 301 :</b> Mr MAJOULI Tarak
<b>Prof. Principal 602 :</b> Mme BENS Aid Caroline	<b>Prof. Principal 502 :</b> Mr SAYARATH Marcel	<b>Prof. Principal 402 :</b> Mme MERZOUKI Samia	<b>Prof. Principal 302 :</b> Mme AYARI Sana
<b>Prof. Principal 603 :</b> Mme VERHAEGHE Maxime	<b>Prof. Principal 503 :</b> Mme CHERIFI Cindy	<b>Prof. Principal 403 :</b> Mme MEHMOOD Aïsha	<b>Prof. Principal 303 :</b> Mr BARRY Quentin
<b>Prof. Principal 604 :</b> Mr GARDNER Travis	<b>Prof. Principal 504 :</b> Mme HIEL Audrey	<b>Prof. Principal 404 :</b> Mr CHENAFI Zine	<b>Prof. Principal 304 :</b> Mr LAURIOL Nicolas
<b>Prof. Principal 606 :</b> Mr MEDDAHI Farid	<b>Prof. Principal 505 :</b> Mme MAJOULI Ismahen	<b>Prof. Principal 405 :</b> Mr LAROCHE Quentin	<b>Prof. Principal 306 : SEGPA</b> Mme DELETRE Corentine
	<b>Prof. Principal 506 : SEGPA</b> Mme ALLEMAN Guillemette	<b>Prof Principal 406 SEGPA :</b> Mr FURNARI Michel	

Responsable informatique : **Mr LAURIOL**