

PROJET D'ETABLISSEMENT
INSTITUT TECHNIQUE ET COMMERCIAL
« AUMÔNIERS DU TRAVAIL »
ENSEIGNEMENT DE PLEIN EXERCICE ET EN ALTERNANCE

<i>Introduction.....</i>	<i>2</i>
<i>L'accueil</i>	<i>3</i>
<i>La participation</i>	<i>5</i>
<i>La communication interne.....</i>	<i>6</i>
<i>La communication externe.....</i>	<i>8</i>
<i>La pédagogie.....</i>	<i>9</i>
<i>La discipline.....</i>	<i>10</i>
<i>Le sens.....</i>	<i>10</i>

Introduction

Notre projet d'établissement exprimera la volonté collective qui doit être celle de tout membre du personnel de notre Institut. Il a été établi en lien avec le Projet Educatif et Pédagogique des Aumôniers du Travail. Celui-ci s'inscrit également dans ligne directrice de « Missions de l'école chrétienne » et répond aux exigences du décret « Missions » du 24 juillet 1997 et de tous les décrets et circulaires qui ont suivi.

Cette version actualisée de notre projet d'établissement repose bien entendu sur des actions entreprises ces dernières années, sur « la tradition » de notre école, sa vocation et représente une intention que nous nous engageons à faire aboutir au terme des trois/cinq prochaines années.

Cette nouvelle mouture prendra la forme d'un Plan d'Actions Prioritaires pour trois/cinq années. A l'intérieur des grands axes, nous y détaillerons des actions à envisager, des critères de réussite et des projections de réalisation à l'intérieur de ces trois/cinq années.

Ce projet se décline en 7 axes au service du projet d'établissement. Ils ne sont pas classés selon un ordre de priorité quelconque mais bien considérés comme priorités majeures pour pérenniser notre avenir.

L'accueil

Dans notre projet éducatif et pédagogique, une part essentielle est consacrée à la reconnaissance de la personne humaine comme enfant de Dieu. Il nous devons donc nous axer principalement sur l'accueil de nos jeunes mais également sur l'accueil de nos enseignants¹ et particulièrement nos enseignants débutants.

Nos objectifs :

- A. Accorder une attention toute particulière à l'accueil des enseignants débutants.
- B. Chaque élève doit se sentir accueilli correctement dans notre établissement.
- C. Nous devons accueillir les parents dignement et leur consacrer tout le temps nécessaire.

Accorder une attention toute particulière à l'accueil des enseignants débutants

1. Un enseignant sera désigné comme personne de référence pour les enseignants débutant.
2. Le document de bienvenue sera remis à jour régulièrement
3. Une journée « blanche » sera automatiquement prévue pour tout MDP débutant dans notre école.
4. Chacun sera amené à faire preuve d'empathie dans ses relations avec tous les membres du personnel et particulièrement des enseignants débutants dans notre école. Aide et assistance leur seront apportés et nous devons considérer cela comme un devoir inhérent à notre mission dans l'école quelle que soit notre responsabilité.
5. Les enseignants débutants en septembre seront invités à participer à la journée diocésaine pour les enseignants débutants ainsi que la journée spécifique organisée au sein du Pouvoir Organisateur.
6. Un « coach » sera systématiquement proposé par la Direction à tout enseignant débutant.
7. Un suivi sera organisé en fonction des attributions par le Directeur, le Sous-directeur, le Chef des Travaux d'atelier ou les Chefs d'atelier. Dans ce suivi, chacun pourra parler de ses joies, de ses difficultés, de son ressenti et avoir un feedback constructif.
8. Un temps pour la découverte de l'école, pour la découverte de tous, pourra être organisé pour créer des liens dans les différentes disciplines, pour créer un esprit d'équipe.

¹ Par souci de simplification, le masculin sera toujours utilisé.

Chaque élève doit se sentir accueilli correctement dans notre établissement

1. Un local chauffé est à disposition de nos élèves le matin par grand froid à partir de 7h30.
2. Un accueil sera prévu en tout temps en salle d'étude à partir de 7h50.
3. Un accueil sera prévu à la grille le matin par un éducateur n'ayant pas de guidance. Les élèves du premier degré devront rentrer directement dans la cour pour éviter tout danger.
4. Un ou plusieurs éducateurs seront présents lors de la formation des rangs le matin.
5. Les enseignants veilleront à ce que les élèves se rangent le matin ainsi qu'après chaque récréation ou temps de midi.
6. Une médiathèque et/ou une ludothèque sont à disposition des élèves selon un horaire bien déterminé durant les temps de midi et plus si possibilités.
7. Développer le partenariat avec des élèves « parrains »-« marraines » dans le cadre de l'accueil des premières et des nouveaux inscrits. Les élèves du troisième degré seront invités à participer à ce parrainage.
8. Un accueil correct c'est aussi comprendre les règles de savoir-vivre ensemble : une lecture du ROI se fera pour toutes les classes lors d'un jour et une heure définis par la Direction.
9. Chaque enseignant accueillera avec bienveillance un nouvel inscrit en cours d'année et s'efforcera avec l'aide du professeur titulaire de classe, de l'éducateur de guidance et l'AS de participer à la remise en ordre des cours.
10. Le professeur titulaire sera averti de l'arrivée d'un nouvel élève le plus rapidement possible. Chaque enseignant dans son cours devra assurer le suivi de la remise en ordre.

Nous devons accueillir les parents dignement et leur consacrer tout le temps nécessaire

1. Les parents sont les bienvenus à l'école mais pour assurer un accueil maximum, ceux-ci doivent être invités à prendre rendez-vous.
2. Les parents qui se présenteraient à l'école avec ou sans rendez-vous doivent être accueillis par une personne de référence qui préviendra son interlocuteur si elle a rendez-vous. Dans le cas contraire, soit un rendez-vous pourra être fixé en direct soit un accueil sera possible et la personne guidée vers son interlocuteur.
3. Nous soutenons la création d'un Comité de parents. Une communication doit être adressée aux parents en ce sens.
4. Une information constante sera faite aux parents via le site internet de l'école, il faudra les inviter à consulter ce site assez régulièrement.

La participation

Un établissement scolaire ne peut vivre en-dehors des réalités du monde. Si celles-ci sont particulièrement analysées dans l'axe de la communication, il est important que les élèves et leurs parents de même que les enseignants s'investissent ensemble et non séparément dans leur école. Les jeunes y passent un tiers de leur journée !

Trois objectifs prioritaires :

- A. Développer la participation des élèves au conseil d'école.
- B. Redynamiser le conseil de participation.
- C. S'assurer d'une communication optimale des informations au sein des membres du corps professoral et des instances de concertation.

Développer la participation des élèves au conseil d'école

1. Une campagne d'information doit être faite aux élèves sur le rôle et les missions du Conseil d'école ainsi que sur le sérieux du processus d'élections.
2. Les élections se feront mi-octobre et dans les cours de religion comme cela est prévu
3. Leur fréquence devrait idéalement être de 6x/an
4. Une communication des rapports se fera aux valves des enseignants (ou sur le site).
5. Un affichage élèves sera réalisé.
6. Il serait bon de généraliser au premier degré commun la pratique du conseil d'élèves selon une fréquence (tournante) à envisager (2C/2S). Le modèle de la Classe-ateliers peut être une base de réflexion.

Redynamiser le conseil de participation

1. Nous devons relancer un appel général à la participation pour les parents. Non seulement pour réorganiser notre conseil de participation mais surtout pour qu'ils prennent une part importante dans la vie de l'école.
2. Nous solliciterons les parents pour la fête scolaire. Ceci nous permettra de tisser des liens plus authentiques et moins « scolaires » avec eux espérant ainsi créer un dynamisme transversal au sein de notre école.
3. Concrètement, nous organiserons chaque année une réunion d'information générale et inviterons les parents à y participer par un courrier « accrocheur ».
4. Nous retravaillerons les textes de l'espace du site dédié aux parents pour mieux encore permettre de dynamiser ceux-ci et les inviter à une plus grande collaboration et implication dans la vie de l'école.

S'assurer d'une communication optimale des informations au sein des membres du corps professoral et des instances de concertation

Ce point sera intégré dans l'axe communication.

La communication interne

Entre enseignant(e)s

- Adopter un calendrier annuel de réunion d'équipe par option CT/PP.
- Privilégier des réunions d'équipe CG par branche et par degré (2/an minimum) par projet pédagogique (1/mois minimum).
- Travailler l'interdisciplinarité avec les collègues de CG/CT/PP.
- Inscrire le plus souvent possible la coordination pédagogique 60% dans l'horaire CG/CT/PP.
- Organiser des visites dans les ateliers pour les enseignant(e)s de cours généraux.

Entre enseignant(e)s et élèves

- Développer le partenariat avec des élèves « parrains »-« marraines » dans le cadre de l'orientation des plus jeunes.
- Faire visiter l'école à chaque stade du cursus nécessaire à des choix d'orientation.
- Organiser des séances d'informations PE-CEFA-PRS.
- Communiquer les objectifs et compétences en début d'année pour chaque cours, chaque projet pédagogique et de manière générale pour l'école.

Entre enseignant(e)s et parents

- Innover dans la présentation des réunions de parents pour les rendre attractives.
- Privilégier le contact personnel via les titulaires et donc renforcer la conscience du rôle du titulaire.
- Faire appel à l'AS quand il y a urgence à rencontrer les parents.
- Développer des stratégies permettant d'inviter les parents à des réunions d'information en cours de cursus.
- Organiser la visite de l'école à des moments opportuns.
- Développer des stratégies permettant aux parents de s'approprier l'espace du site qui leur est réservé.
- Vérifier la prise de connaissance des informations diffusées aux parents. Rôle du titulaire de classe ou du cours concernant les informations diffusées par l'intermédiaire du JDC.
- Communiquer sur le rôle de l'AS et de tous les acteurs de terrain dans la lutte contre le décrochage ou mieux pour l'accrochage scolaire ainsi que pour le suivi en famille.

Entre enseignant(e)s et staff administratif

- Etablir un document reprenant en concertation avec les représentants du personnel les moments où le secrétariat enseignant est accessible et les moments où il travaille à bureaux fermés et/ou sur RDV.
- Utiliser les moyens de communication nouveaux pour demander un rendez-vous ou poser son problème.
- Rappeler que la salle des profs (PE-CEFA) est le seul lieu physique où chacun peut trouver les communications officielles importantes dans l'école.
- Faire respecter par tous que le seul point d'information officiel est la SDP (PE-CEFA). Avis placés des deux côtés.
- Faire prendre conscience que le site internet et l'espace sécurisé sont une source d'information supplémentaire.

- Remettre une farde d'avis avec les avis publiés en SDP.
- Porter une attention particulière à la rédaction des avis du secrétariat → les enseignant(e)s avec public cible.
- Créer un système d'avis propre au CEFA.

Entre enseignant(e)s et staff technique et inversement

- Développer la communication des CAs.
- Afficher les horaires du CTA et des CAs pour permettre une rencontre aisée.
- Organiser le signalement des problèmes techniques et/ou liés au bien-être.
- Revoir la configuration interne pour permettre à chaque CA d'avoir la possibilité de recevoir individuellement et en privé un enseignant.
- Etablir des notes de services avec signature du CTA.
- Archiver ces notes de services.
- Rencontrer régulièrement les profs CT/PP sur leur lieu de travail.

Entre enseignant(e)s et direction et inversement.

- Insister sur le fait que la salle des profs (PE-CEFA) est le seul lieu physique où chacun peut trouver les communications importantes dans l'école.
- Porter une attention particulière à la rédaction des avis.
- Adapter le système d'avis au CEFA avec l'aide des accompagnateurs qui gèreront le système.
- Publier sur le site internet toutes les informations générales importantes (avis/rapports CE-CPPT-AG).
- Augmenter le nombre des Assemblées Générales et diminuer la durée de celles-ci. Une en 09, une en 12, une en 04 et une en 06.
- Prévoir une mini AG spécifique CEFA en cours d'année.
- Mettre à jour la procédure de signalement des absences professeurs.
- Prévoir une méthode de communication sur la politique d'achat de matériel ET justifier un refus.
- Différencier et identifier les différents types de remboursement des frais de transport en fonction des pouvoirs subsidiant.
- Publier sur site la méthode de calcul.

Entre enseignant(e)s et éducateurs et inversement

- Travailler la communication pour qu'un groupe ne perçoive pas négativement l'autre et inversement.
- Identifier les missions de chacun par rapport à la discipline en cours et en dehors des périodes de cours.

Entre staff administratif et parents

- À développer.

La communication externe

- Ouvrir l'école aux écoles primaires et secondaires pour améliorer l'image de l'enseignement technique et professionnel.
- Faire un dossier avec les exigences des métiers et des études à l'Institut.
- Faire un état des lieux objectif et non subjectif de l'image de l'école à l'extérieur tant au niveau humain que professionnel pour améliorer et/ou changer celle-ci.
- Amener des propositions aux autres groupes en fonction de l'état des lieux.
- Communiquer sur la politique de gratuité de l'établissement.
- Elargir notre collaboration avec la police locale tout en faisant attention à l'image que ça pourrait véhiculer.
- Créer un groupe publicité pour travailler celle-ci en fonction des échéances et des messages porteurs.
- Rendre visible dans l'école et à l'extérieur la qualité du travail réalisé par nos élèves.
- Dans le même ordre d'idées, citer les sociétés qui ont engagé ou qui prennent des élèves en stage.
- « Que sont-ils devenus ? » peut être mis sur internet. Il faut travailler la visibilité de cet aspect via les réseaux sociaux (Facebook par exemple).
- Communiquer les réussites d'élèves aux parents ainsi que les demandes des entreprises (débouchés).
- Echanger avec d'autres écoles des Aumôniers.
- Développer et communiquer à l'intérieur et vers l'extérieur les activités pédagogiques telles que : les voyages scolaires, Barcelone, Paris, classes de dépaysement.
- Développer les contacts avec les industries.
- Entamer une campagne propreté à l'intérieur comme à l'extérieur de l'école en y impliquant tout le monde.
- Les professeurs sont aussi vecteurs de publicité. Il faut donc qu'ils soient bien et se sentent soutenus pour véhiculer une image positive.
- Rayonner la fierté d'être membre du personnel des Aumôniers du Travail.

Le pédagogique

Le but ici n'est pas de lister toutes les démarches pédagogiques individuelles ou collectives développées dans notre école mais bien de cibler des actions à mener à plus ou moins long terme.

- A. Développer le centre de documentation
- B. Développer la pédagogie différenciée et la pédagogie du projet
- C. Plan de formation de l'école et plans individuels de formation.

Développer le centre de documentation

1. Permettre une utilisation du CDD avec sa classe pour des travaux de recherche.
2. Développer la recherche et le classement de documents importants pour les travaux de recherche des élèves.
3. Prévoir un horaire d'occupation (comme centre cyber et salle 4).
4. Revoir l'organisation pour laisser le centre en libre accès aux enseignants si c'est possible.
5. Séparer le pédagogique du disciplinaire.
6. Prévoir des moments pour évacuer les problèmes disciplinaires de problèmes pédagogiques qui polluent parfois les conseils de classes.

Développer la pédagogie différenciée et pédagogie du projet

1. Faire un ETAT DES LIEUX et une EVALUATION des systèmes de remédiations structurelles mises en place : 2S, rattrapage, 1DD, ...
2. INVENTER des systèmes de remédiation immédiate en lien avec la pédagogie différenciée.
3. FAIRE EMERGER DES PROJETS en synergie FO, FC. Dans tous les degrés et avec les élèves!

Plan de formation de l'école et plans individuels de formation

1. Faire émerger un inventaire des besoins de formation individuelle à l'aide d'un intervenant externe.

Le disciplinaire

La discipline dans notre école doit être en lien avec les projets éducatif et pédagogique des Aumôniers du Travail. Ce nouvel axe doit être développé en actions.

Sont apparues lors de la première journée pédagogique :

1. L'arrivée le matin et la reprise des cours
2. La discipline aux abords de l'école
3. Rôle de chacun des intervenants dans la discipline générale de l'école
 - en classe,
 - sur la cour de récréation,
 - en salle d'étude,
 - dans les couloirs,
 - aux abords de l'école,
 - ...
4. Rôle et profil d'un Préfet de discipline
5. Tout reste à construire sur base de propositions d'actions à mener

Le sens, le bon sens

1. Créer une cellule d'entraide (niveau humain et/ou matériel).
2. Créer une cellule de médiation (besoin de sécurité, de paix relationnel, d'encouragement, déminer les conflits).
3. Travailler la communication. Pourquoi pas un site interactif sur le Net (questions-réponses pour aider les profs).
4. Impliquer le jeune dans un sens, une visée : pourquoi je viens à l'école ? Lui proposer (et construire avec lui) des actions internes et externes. Cela pourra aussi rejaillir sur la motivation.
5. Revaloriser les travaux de groupes, la pédagogie du projet.
6. Former des tuteurs pour de l'aide aux nouveaux profs voire aux autres.
7. Imaginer des réunions de structures plus ciblées (réunions de secteurs – collaboration avec profs de cours généraux et profs de cours techniques).
8. Réunions de secteurs systématiques où l'on peut partager les soucis.
9. Créer un groupe Sens.