



Collège Protestant Français

Année Scolaire 2017-2018

Jeudi 4 Mai 2017
accueil des nouveaux parents de petites section





Présentation du CPF



L'établissement:

- *Établissement conventionné par l'AEFE co-administré par PPFL*
 - Agence pour L'Enseignement Français à l'Etranger
 - Présence Protestante Française au Liban
- *Les valeurs du Collège : excellence - diversité - respect*
- *Un comité des anciens*
- *Des projets...*
- *Et aujourd'hui*
 - 1696 élèves de la Petite Section à la Terminale
 - 33 classes en primaire, 4 classes par niveau



Les travaux de rénovation:

Ils ont débuté cette année pour une livraison prévue en septembre 2018.

Le nouveau bâtiment accueillera la cantine, le complexe sportif (la piscine).

Jusqu'à la fin des travaux les enfants termineront à 13h40.

L'ensemble des classes de PS ont été équipées depuis la rentrée 2016 de climatiseurs et de vidéoprojecteurs.





L'équipe de direction



Proviseur

Bruno Jacquier



Directeur d'école

David Boulay



Proviseur Adjoint

Christophe Personnettaz



Censeur

Lina El Khal



Directeur administratif et financier

Philippe Herriau





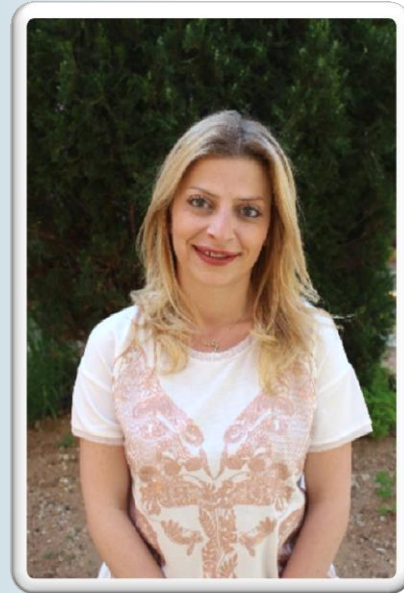
L'équipe pédagogique



Les enseignantes de français en PS :



Mme Sarah Arbid



Mlle Myrna Fayad



Mme Sirine Balaa



Mme Dalia Mehio

Les enseignantes d'arabe en PS :



Mme Bekdash Lama



Mme Abou Karroum Lamia



Mme Ladki Dania



Mme Dana El Assir

Les assistantes maternelles en PS:



Mme Nadine El Amine



Mlle Darine Chmaitelly



Mlle Rawan Hachem



Mme Samah Kammouh



Les coordonnateurs:



Mme Céline Mas,
coordinatrice des enseignantes
de français en maternelle



Mme Sara Arbid,
coordinatrice des enseignantes
de français en Petite Section



M. Erwann Heurtier
EMFE



Mme Sara Amar,
coordinatrice des enseignantes
d'arabe



Mme Nada Kamel

Marmothèque



Mme Anne Kalakeche

Accueil école maternelle



Maro



L'espace
marmothèque





La vie scolaire



La communication :

- Sur rendez vous :
 - avec les enseignantes : en direct ou par l'intermédiaire de l'agenda
 - avec le directeur : Madame Khaled au 01 811 892
- Les courriers destinés aux parents doivent être signés.
- La communication professionnelle se fait au Collège, toujours avec les enseignantes et uniquement les enseignantes, jamais par téléphone.



Le site de l'école : www.cpf.edu.lb

La communication officielle se fait par mail, sms et plus rarement par circulaire papier : numéro de téléphone, adresse électronique à jour.



Le Comité des parents d'élèves : relais exclusif des demandes collectives

Attention aux rumeurs relayées par les réseaux sociaux.

L'information sûre vient du CPF



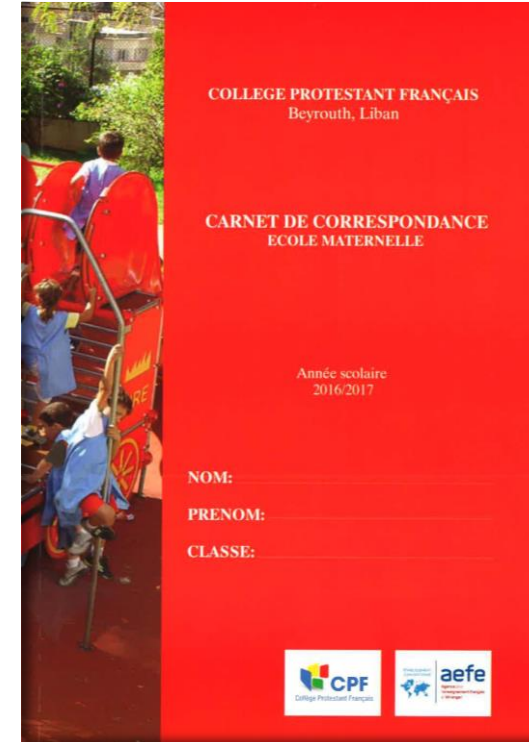
Chaque enseignant dispose d'une heure dédiée dans leur emploi du temps à l'accueil des parents. N'hésitez pas à les solliciter via le carnet de correspondance.



Remise du cahier de suivi des apprentissages deux fois par an (en février et en juin).

Les retards:

- Merci de passer par le secrétariat à votre arrivée à l'école
- Dans la mesure du possible, les rendez vous médicaux doivent être pris en dehors du temps scolaire.
- Aucune autorisation pour départ anticipé ou retour retardé
- La ponctualité est garante du bon déroulement de la scolarité



Les badges :

Pour des raisons de sécurité

Seules les personnes munies d'un badge pourront récupérer les enfants à 13h40.
Ils vous seront remis par l'enseignant la semaine de la rentrée.



L'INFIRMERIE AU CPF

- **Communication**
- **Absence**
- **PAI**
- **Visite médicale**
- **Poux**



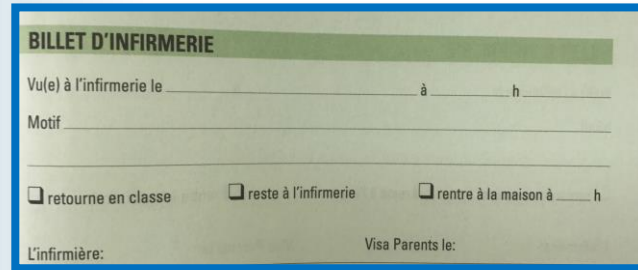
La communication

La **communication** entre l'infirmierie et les parents s'effectue :

- oralement par visite à l'infirmierie ou par téléphone
- par écrit à travers le cahier de correspondance.

Les visites à l'infirmierie sont documentées sur le cahier de correspondance .

Les familles seront contactées par téléphone pour les cas sérieux.



BILLET D'INFIRMERIE

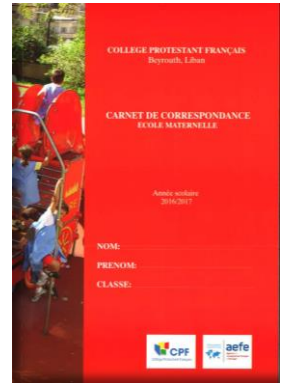
Vu(e) à l'infirmierie le _____ à _____ h

Motif _____

retourne en classe reste à l'infirmierie rentre à la maison à _____ h

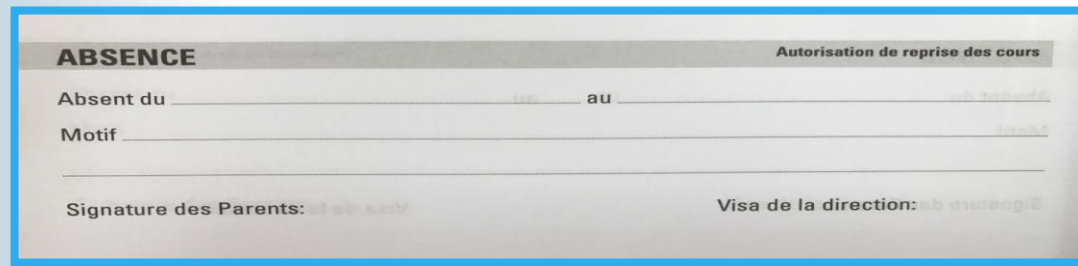
L'infirmière: _____ Visa Parents le: _____

- Un enfant monté à l'infirmierie sera examiné par l'infirmière qui décidera de la nécessité de son retour à la maison. Aucun élève fiévreux ne pourra regagner sa classe.
- Afin d'assurer la sécurité de l'élève, les parents sont invités à tenir l'infirmière informée de toute modification de l'état de santé de l'enfant en cours d'année.
- En cas de nécessité d'administration de traitement ponctuel à l'école , un mot écrit sur le cahier de correspondance ainsi qu'une ordonnance médicale seront nécessaires. Le médicament doit parvenir à l'infirmierie à travers une personne adulte.



L'absence

- Un enfant malade devrait se reposer à la maison afin de bien se rétablir et d'éviter la contamination de ses camarades.
- Toute absence médicale de un à deux jours se documente sur le cahier de correspondance.



Formule d'absence intitulée "ABSENCE" et "Autorisation de reprise des cours". Le formulaire contient des champs pour "Absent du" et "au" (dates), "Motif", "Signature des Parents" et "Visa de la direction".

- Toute absence médicale de 3 jours et plus se documente sur le cahier de correspondance **et** devrait se justifier par un rapport médical précisant le motif de l'absence.
- Les parents sont invités à informer l'infirmière en cas de maladie contagieuse.

PAI

- En cas de besoin spécifique nécessitant une prévention particulière ou un traitement continu (ex : allergie, asthme), un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) sera éventuellement établi. Il permettra d'accueillir l'élève en tenant compte de ses spécificités, et de lui offrir le plus de confort et de sécurité possibles à sa scolarité. Par conséquent, il est très important de signaler tout problème ou besoin spécifique en début d'année.
- En cas d'allergie alimentaire, le service de restauration de l'établissement ne pourra pas fournir de collation à votre enfant.

La Visite Médicale

- Les classes de PS passeront en milieu d'année une visite médicale avec notre médecin scolaire.
- Cette visite comportera :
 - Un examen physique général (poids , taille , auscultation, examen bucco-dentaire , hygiène générale)
 - Un contrôle de vaccination
 - Un test de vision de loin

Un avis de visite vous sera envoyé avant la visite médicale et un compte rendu de cette visite vous sera envoyé par la suite sous enveloppe .

Poux

En cas de détection de poux chez un élève , une circulaire anonyme sera envoyée à toute la classe concernée.

Tous les parents seront invités à effectuer le traitement anti-poux à leurs enfants (à titre préventif aussi bien que curatif).

Un traitement spécifique du linge , des vêtements , des chapeaux , des accessoires de cheveux , des peluches ...devrait être effectué chez l'enfant atteint de poux. Un shampoing anti-poux sera nécessaire aussi pour tous les membres de la famille.

Merci

Le rôle de la psychologue scolaire Mme Samia Haddad



Elle est présente les mardis, mercredis et vendredis

Ses missions:

- Apporter sa contribution de psychologue à l'analyse des demandes et à l'élaboration des propositions d'aide.
- Améliorer la communication, permettre la collaboration de tous autour de l'enfant et susciter des changements durables.

Son travail : médiation, aide et suivi des élèves

Tenue au secret professionnel





Une journée à l'école



L'école maternelle dans le système éducatif français

Un cadre d'apprentissage:

- c'est une école : horaires - programme - compétences - évaluations ...
- 3 cycles à l'école primaire
- Un cadre bienveillant



Des modalités d'apprentissage:

- Progressivité des apprentissages dans le cycle,
- Apprendre en jouant,
- Apprendre en réfléchissant et en résolvant des problèmes,
- Apprendre en s'exerçant,
- Apprendre en se remémorant et en mémorisant


Les cinq domaines d'apprentissage de l'école maternelle

arrêté du 18-2-2015 - J.O. du 12-3-2015


BO spécial du 26 mars 2015 : programme d'enseignement de l'école maternelle




Mobiliser le langage dans toutes ses dimensions




Agir, s'exprimer, comprendre
à travers l'activité physique



Agir, s'exprimer, comprendre
à travers les activités artistiques



Construire les premiers outils
pour structurer sa pensée



Explorer le monde

Une journée à l'école

L'horaire pour toute la semaine :

- 7h30 : accueil dans les classes
- 7h50 : Les portes sont closes. En cas de retard, passer au secrétariat.
- 7h45 : 2 périodes d'activités en classe
- 9h25 : Récréation de 20 minutes
- 9h45 : 2 périodes d'activités en classe.
- 11h25 : Collation en classe
- 11h45: récréation
- 12h00 : Sieste (avec réveil échelonné) et activités
- 13h40 : Sortie



La collation

11h25 à 11h45



Une journée à l'école

L'accueil :

temps consacré à la séparation et à l'adaptation avec l'aide de l'enseignante



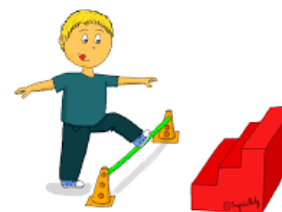
Le regroupement :

les rituels et la présentation des ateliers



L'EPS :

des séances quotidiennes pour apprendre à se connaître et apprendre à être au sein d'un groupe



Le livre et l'approche de

l'écrit: une séance hebdomadaire à la marmothèque en complément des travaux de la classe



Les récréations :

deux temps de récréation à 9h25 à 9h45, de 11h45 à 12h00 sous la surveillance des enseignantes

Les ateliers :

ils permettent de mettre en œuvre les 5 domaines d'activité



La collation du midi :

elle est prise en classe.



Le dortoir :

la sieste est indispensable, elle se déroule en classe sur des lits adaptés

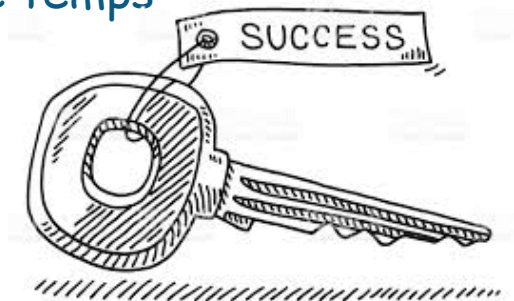


Un emploi du temps d'une classe de PS

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Accueil 15 min De 7h30 à 7h45					
1 ^o p	Français	Français	Français	Arabe	Français
2 ^o p		Français/Marmothèque			Arabe
1 ^{ère} Recrée 20 min De 9h25 à 9h45					
3 ^o p	Arabe	Arabe	Français	Français	Français
4 ^o p					
2 ^{ème} Recrée De 11h45 à 12h00					
5 ^o p	Français	Français	Français	Français	Français
Sortie 10 min De 13h40 à 13h50					

Les trois clés pour un bon départ

- Croire en l'école choisie
- Faire confiance aux enseignants
- Responsabiliser l'enfant
- Les solutions pédagogiques trouvent leur réponse dans le temps



Devenir élève c'est ...

- Rechercher l'autonomie dans la réalisation de tâches quotidiennes.
 - Responsabiliser l'enfant en lui confiant des tâches et en vérifiant qu'il les a accomplies correctement (rôle des nourrices).
 - Lui faire accepter des routines afin de construire des repères.
 - Sécuriser l'enfant en lui parlant de l'école en termes positifs pour lui donner confiance.
- Lui donner une alimentation équilibrée, un sommeil réparateur.
- Lui proposer un environnement francophone et arabophone
Ne pas oublier la langue arabe...



Aucun enfant ne sera accepté en couche



les dates à retenir



Le jour de la rentrée Septembre

Les élèves de PS rentreront en présence des parents le vendredi 8 septembre:

- **8h00 à 9h30 : Première moitié de chaque classe**
- **10h30 à 12h00 : Deuxième moitié de chaque classe**

La semaine de la rentrée Du 08 au 15 septembre

Les horaires sont aménagés pour la semaine de la rentrée, les classes termineront à 12h40 jusqu'au vendredi 15 septembre.

À partir du lundi 18 septembre les enfants suivront l'emploi du temps normal avec une fin de journée à 13h40



Les repères

Quand ?	Quoi?	
Informations à venir sur le site web du CPF	Inscription aux transports scolaires 01.736.214 (Société Eido)	
	Commande des tabliers Enfants présents pour les mesures	
	Inscription à la restauration scolaire Cat & Mouth	
2 ^{me} semaine de septembre	Avis de paiement note de rentrée	
fin septembre	Réunion d'information	Théâtre
		Classe



Le Collège Protestant Français