



Bienvenue

DANS LES ECOLES EUROPÉENNES

Visite guidée des Ecoles européennes pour les nouveaux
enseignants

ÉDITION 2024

1	INTRODUCTION, GOUVERNANCE ET PARTIES PRENANTES	3
	Mentions légales	4
	Bienvenue dans la communauté	5
	Les Ecoles européennes	6
	Gouvernance des Ecoles européennes	9
	Parties prenantes	12
2	LE PROGRAMME DES ÉCOLES EUROPÉENNES	17
	Programme et structure des études	18
	Organisation des études	19
	Cycle secondaire - Orientation professionnelle	24
	Les huit compétences clés	25
	Programmes des Écoles européennes	27
	Planification pédagogique harmonisée	28
	Politique linguistique des Écoles européennes	30
	Evènements de grande envergure	33
3	APPROCHE PÉDAGOGIQUE, SOUTIEN ÉDUCATIF ET ÉVALUATION	35
	Approche pédagogique	36
	Soutien éducatif et éducation inclusive	43
	Evaluation	46
	Evaluation au cycle primaire	47
	Evaluation au cycle secondaire	48
	Conseils de classe	49
	Carnets scolaires	49
4	LE BACCALAURÉAT EUROPÉEN	50
5	FONCTIONNEMENT INTERNE, RÈGLES, OUTILS ET RESSOURCES	57
	Formation professionnelle continue et formations	57
	Structures internes	58
	Protection des données	61
	Environnement numérique	66
	Règlements de service	69
6	QUESTIONS FRÉQUEMMENT POSÉES	70
	Avant de prendre mes fonctions	71
	Commencer mon travail dans l'école	72
7	ANNEXES (English only)	75
	Induction Of New Educational Staff: From The Perspective Of A Former Newbie	76
	New teachers' month-by-month to-do list. Nursery and Primary	80
	New teachers' month-by-month to-do list. Secondary	84



**INTRODUCTION,
GOUVERNANCE ET
PARTIES
PRENANTES**

Mentions légales

Ce document vise principalement à faciliter l'intégration du personnel enseignant dans le système des Ecoles européennes. Il fournit des informations en toute bonne foi. Bien qu'il soit accessible au public, il s'adresse principalement au personnel enseignant des Ecoles européennes. Toutefois, il convient de noter que certaines informations contenues dans ce document peuvent ne pas s'appliquer aux Ecoles européennes agréées en raison de leurs dispositions locales spécifiques.

Ce document ne remplace en aucun cas et ne fait pas partie des règlements, règles et documents officiels approuvés par les Conseils et Comités officiels régissant le système des Ecoles européennes. Ces règlements, règles et documents officiels restent la seule référence légale.



Sauf indication contraire, la réutilisation de ce document est autorisée par une licence Creative Commons Attribution-ShareAlike 4.0 International (CC-BY-SA 4.0) (<https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/>). Cela signifie que la réutilisation est autorisée à condition que le crédit approprié soit donné, que toute modification soit indiquée et que les œuvres dérivées soient publiées sous une licence identique ou similaire.

Editeur responsable

Bureau du Secrétaire général des Ecoles européennes

Rue de la Science 23, 1040 Bruxelles (Belgique)

osg-contact@eursc.eu





Bienvenue dans la communauté des Ecoles européennes

Cher collègue, Chère collègue,

Je suis très heureux que vous ayez récemment pris vos fonctions au sein de la communauté des Ecoles européennes. Je suis sûr que vos premiers jours dans votre Ecole vous auront donné envie d'en savoir plus sur cette merveilleuse organisation que constituent les Ecoles européennes.

Pour notre part, nous sommes ravis de vous compter parmi nous et nous sommes persuadés que vos compétences et votre expérience garantiront un enseignement de qualité et ouvriront de nouvelles possibilités d'enrichissement, tant pour vous que pour nous.

Les Ecoles européennes ont été fondées en octobre 1953 au Grand-Duché de Luxembourg à l'initiative de fonctionnaires européens de la Communauté européenne du Charbon et de l'Acier qui souhaitaient que leurs enfants aient un lien avec leur langue et leur culture d'origine. Cette initiative a permis de créer une expérience unique dans laquelle des élèves d'origines et de langues différentes sont réunis côte à côte tout au long de leur parcours scolaire.

Cette particularité unique est aujourd'hui encore la caractéristique qui distingue les Ecoles européennes de tout autre système scolaire, qu'il soit national ou international. Je suis certain que vous avez déjà ressenti et apprécié cette dimension européenne lors de vos premiers contacts avec vos collègues et vos élèves, à l'intérieur et à l'extérieur des salles de classe.

Je suis sûr que vous avez beaucoup de questions, et je suis également certain que l'équipe de direction de votre Ecole vous fournira toutes les informations nécessaires pour vous aider au cours de votre carrière parmi nous et pour vous guider parmi les règles et directives qui sont applicables au niveau de votre Ecole.

Le principal objectif de ce Dossier de bienvenue est de vous donner une vue d'ensemble du système des Ecoles européennes et de son fonctionnement. Il vous donnera un premier aperçu de ses principales caractéristiques et des développements récents, qui ont ou sont en train de changer l'enseignement et l'apprentissage au sein des Ecoles européennes.

Vous trouverez également des informations sur le Soutien éducatif et l'Education inclusive, les programmes, l'intégration des Huit compétences clés pour l'apprentissage tout au long de la vie, la structure des études, les sections linguistiques et bien plus encore sur le site web www.eurisc.eu, sur diverses pages SharePoint gérées au niveau de votre Ecole ou au niveau central. De nombreuses communautés professionnelles en ligne ont été créées sur des groupes Teams pour permettre aux enseignants de partager leurs questions et leurs bonnes pratiques. Teams a été massivement utilisé pour organiser l'enseignement en ligne pendant la pandémie. Vous avez probablement déjà compris que nos outils informatiques sont principalement construits sur un environnement Microsoft.

J'espère sincèrement que cette visite guidée du système des Ecoles européennes vous donnera un aperçu utile de notre organisation. Je vous souhaite une excellente première année scolaire parmi nous. Je reste convaincu que votre expérience dans nos écoles sera pleinement satisfaisante et riche en opportunités et en découvertes sur d'autres pratiques d'enseignement et d'apprentissage et d'autres cultures et qu'elle contribuera à la construction d'une identité européenne plus forte au sein de notre système et au-delà.

Sincères salutations,

Andreas Beckmann, Secrétaire général des Écoles européennes.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Andreas Beckmann', with a long horizontal flourish extending to the right.

Les Ecoles européennes

Les Ecoles européennes sont des établissements d'enseignement officiels contrôlés conjointement par les gouvernements des États membres de l'Union européenne. Elles sont légalement considérées comme des **institutions publiques** dans tous ces pays.

La mission des Ecoles européennes est de fournir une **éducation multilingue et multiculturelle** aux élèves des niveaux maternel, primaire et secondaire. Elles s'adressent principalement aux enfants du personnel des institutions européennes.

Les Ecoles européennes ont également pour vocation d'être le **porte-drapeau des politiques européennes en matière d'éducation**. Elles constituent le **banc d'essai idéal pour les projets innovants** et un **laboratoire d'excellence pédagogique** où travaillent ensemble des professionnels de toute l'Europe.

Il y a actuellement 13 Ecoles européennes dans six pays de l'UE, avec un total de plus de 28 000 élèves inscrits.

Un peu d'histoire

La première Ecole européenne a vu le jour à Luxembourg en octobre 1953 à l'initiative d'un groupe de fonctionnaires de la Haute Autorité de la CECA avec l'appui des institutions de la Communauté et du Gouvernement luxembourgeois. Cette expérience scolaire, rassemblant des enfants de nationalité et de langue différentes a rapidement été jugée positive au sein des six gouvernements concernés et a conduit les ministères de l'Education à coopérer étroitement en matière de programmes, de recrutement des enseignants, d'inspection ainsi que de reconnaissance des niveaux atteints.

En avril 1957, la signature du Protocole fait de l'Ecole de Luxembourg la première Ecole européenne officielle. La première session de Baccalauréat européen y a été organisée en juillet 1959 et le diplôme a été reconnu comme répondant aux conditions d'admission de base par toutes les universités des Etats membres.

Le succès de cette expérience éducative a encouragé la Communauté économique européenne et Euratom à ouvrir d'autres Ecoles européennes dans leurs différentes implantations.





Sections linguistiques

L'enseignement de base est dispensé dans les langues officielles de l'Union européenne. Ce principe permet de préserver la primauté de la langue maternelle ou dominante de l'élève (L1) et l'identité culturelle des élèves.

Par conséquent, chaque Ecole compte plusieurs sections linguistiques. Le curriculum et les programmes d'enseignement (sauf dans le cas de la L1) sont les mêmes dans toutes les sections.

Pour favoriser l'unité de l'Ecole et encourager une véritable éducation multiculturelle, l'accent est mis sur l'apprentissage, la compréhension et l'utilisation des langues étrangères. Ceci est développé de différentes manières, dont le CLIL (Apprentissage intégré du contenu et de la langue).

Nos objectifs

1. Assurer une éducation étendue et de haute qualité, centrée sur les Compétences clés pour l'apprentissage tout au long de la vie, en répondant aux besoins d'apprentissage de tous les élèves et en les encourageant à réaliser leur potentiel. Encourager la tolérance, la coopération, la communication et l'intérêt pour les autres dans la communauté scolaire et en dehors.
2. Se concentrer sur le bien-être mental et psychologique des élèves et de tous les membres de la communauté, en étant convaincu que c'est grâce à des salles de classe et une vie scolaire stimulantes et motivantes que tous les membres de la communauté scolaire peuvent s'épanouir dans nos écoles.
3. Se tenir au fait des développements les plus récents en matière de théories et de pratiques pédagogiques dans les méthodes/approches d'enseignement et d'apprentissage afin de garantir que les expériences éducatives fournies sont fondées sur la qualité.
4. Soutenir l'inclusion et la diversité, en créant des salles de classe et des expériences d'apprentissage inclusives dans lesquelles les élèves sont stimulés afin qu'ils deviennent réfléchis, actifs et créatifs, conscients de leur propre profil d'apprentissage et de leurs réalisations, confiants dans leurs capacités avec ténacité, curiosité et enthousiasme grâce à plusieurs approches pédagogiques centrées sur l'élève et à l'utilisation d'outils numériques.
5. Permettre aux élèves d'affirmer leur propre identité culturelle, fondement de leur futur développement en tant que citoyens européens.
6. Développer un haut niveau de connaissance, tant en langue maternelle qu'en langues étrangères, tel que défini dans la « Politique linguistique des Ecoles européennes ».
7. Intégrer l'apprentissage de l'Education au développement durable en tant que concept global dans le programme scolaire.
8. Développer les connaissances, compétences et aptitudes STEAM (Science, Technologie, Ingénierie, Arts et Mathématiques).
9. Encourager une perspective européenne et mondiale dans les sciences humaines, à travers le programme scolaire et dans la vie de l'école.
10. Encourager la créativité dans la musique et les arts, en tant qu'appréciation d'un patrimoine artistique européen commun.
11. Développer les aptitudes physiques et faire prendre conscience aux élèves de la nécessité d'une vie saine en participant à des activités sportives et récréatives.
12. Offrir aux élèves une orientation professionnelle sur leur choix de matières et sur les décisions de carrière/en matière d'université au cours des dernières années d'enseignement secondaire.



Ecoles européennes agréées

Depuis 2005, sur la base des recommandations du Parlement européen, les Ecoles européennes ont ouvert leurs programmes et le Baccalauréat européen aux écoles nationales. Cela permet aux écoles des Etats membres de dispenser un enseignement européen menant, dans certains cas, au Baccalauréat européen. Cela facilite la mobilité en offrant une éducation multilingue et multiculturelle aux enfants du personnel des Institutions européennes situées là où il n'y a pas d'Ecole européenne.

Les Ecoles européennes agréées sont des écoles qui offrent un enseignement européen qui correspond aux exigences pédagogiques fixées pour les Ecoles européennes, mais dans le cadre des réseaux scolaires nationaux des Etats membres. Les Ecoles européennes agréées se trouvent donc hors du cadre juridique, administratif et financier auquel les Ecoles européennes sont astreintes. Cependant, elles suivent les mêmes principes, le même programme et la même approche pédagogique.

Toute Ecole européenne agréée est liée au système des Ecoles européennes par une Convention d'agrément. L'administration et le financement d'une Ecole européenne agréée relèvent de la responsabilité de l'Etat membre siège de l'Ecole.

Le lieu de l'implantation d'une Ecole européenne agréée est proposé par l'Etat membre qui fait la demande de l'ouverture de cette école sur le territoire national. Certaines Ecoles européennes agréées sont directement liées aux institutions ou agences européennes, tandis que d'autres sont simplement des écoles nationales pour lesquelles l'Etat membre a soutenu une demande d'agrément.

Vous souhaitez en savoir plus ?

<https://www.eurisc.eu/fr/Accredited-European-Schools/About>

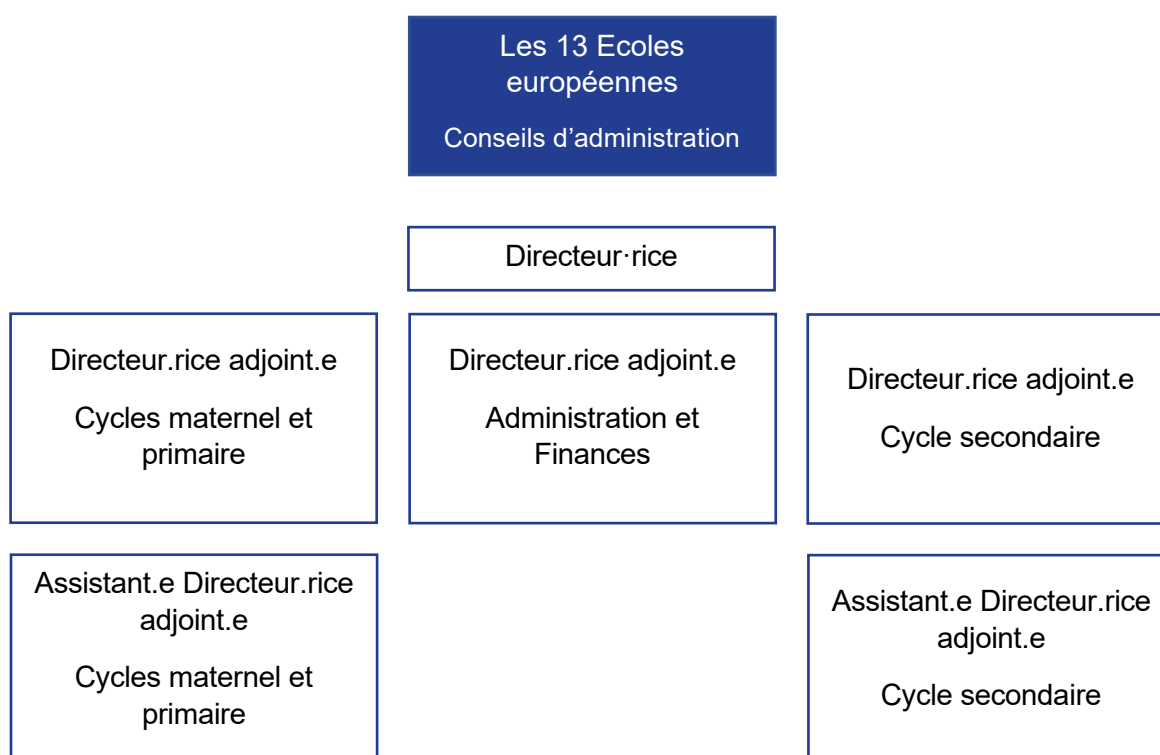
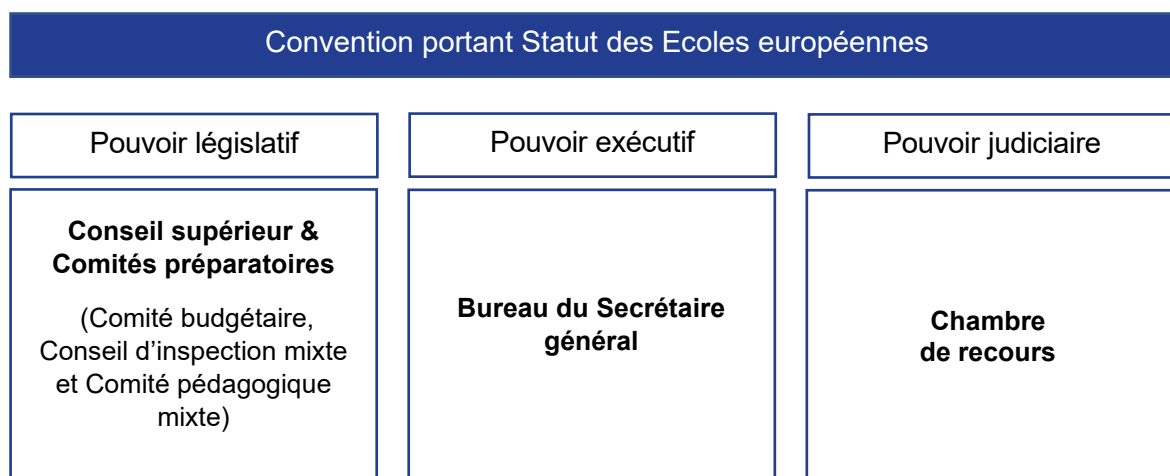
Le personnel des Ecoles européennes agréées peut trouver des informations spécifiques dans ce [manuel en ligne](#).

Combien avez-vous appris ?



Scannez ou cliquez pour le savoir

Gouvernance des Ecoles européennes¹



Le Conseil supérieur

¹ Chaque école dispose d'un conseil d'administration présidé par le secrétaire général. Ses autres membres sont le directeur de l'école, le représentant de la Commission européenne, deux représentants élus des enseignants, deux représentants de l'Association des parents d'élèves, un représentant de l'AAS et, à l'Ecole européenne de Munich, le représentant de l'Office européen des brevets.

Les conseils d'administration traitent des questions relatives à la gestion et à l'administration des écoles, établissent les budgets et contrôlent l'utilisation des fonds alloués. Ils sont chargés de superviser tous les aspects de la vie quotidienne de l'école et d'en assurer le bon fonctionnement.

Voir le règlement intérieur des conseils d'administration.

Welcome to the European Schools

INTRODUCTION, GOUVERNANCE ET PARTIES PRENANTES

Le Conseil supérieur, instance suprême des Ecoles européennes, est composé des Ministres de l'Education nationale de chaque Etat membre de l'Union européenne, habituellement représentés par de hauts fonctionnaires du Ministère de l'Education nationale ou des Affaires étrangères, du Représentant de la Commission de l'Union européenne, ainsi que des représentants de la Commission européenne et de certaines agences européennes qui ont un lien direct avec les Ecoles européennes (OEB, EUIPO, BEI, BCE, Eurocontrol). Sont également membres du Conseil supérieur un représentant du corps enseignant désigné par le Comité du personnel et un représentant des parents désigné par les associations de parents d'élèves.

Le Conseil supérieur a compétence dans les domaines pédagogique, administratif et budgétaire. Quand il n'est pas en session, ses prérogatives sont exercées par le Secrétaire général dûment mandaté.

Les Comités préparatoires

Les sujets qui doivent être traités par le Conseil supérieur sont d'abord examinés par des comités préparatoires.

Le Comité pédagogique mixte

Les Inspecteurs et les Directeurs, réunis avec les représentants des enseignants, des parents et des élèves et un représentant de la Commission européenne et des agences européennes qui ont un lien direct avec les Écoles européennes, examinent les propositions concernant toutes les questions pédagogiques pertinentes. Une préparation détaillée est effectuée par de nombreux groupes de travail.

Les décisions pédagogiques sans implications financières sont prises au niveau du Comité pédagogique mixte.

Les Conseils d'inspection

L'assurance qualité de l'enseignement dispensé par les écoles est garantie par deux Conseils d'inspection, un pour l'enseignement maternel et primaire et un pour l'enseignement secondaire. Un inspecteur de chaque pays siège à chaque Conseil. Il arrive également que les deux Conseils d'inspection se réunissent. C'est le Conseil d'inspection mixte.

Les Inspecteurs visitent régulièrement les classes et sont chargés de l'appréciation et de l'évaluation des enseignants, en collaboration avec la Direction de l'école. Ils organisent également des actions de formation professionnelle continue, soutiennent les enseignants et les écoles dans toutes les questions pédagogiques. Ils dirigent des groupes de travail où ils se réunissent périodiquement pour des discussions et soumettent au Conseil supérieur des propositions concernant les programmes, les méthodes d'enseignement, l'évaluation, l'assurance qualité, etc.

Un document complet donne un aperçu du rôle de l'Inspection ([Inspection des Écoles européennes 2020-09-D-35-fr-6](#)).

Welcome to the European Schools

INTRODUCTION, GOUVERNANCE ET PARTIES PRENANTES

Le Bureau du Secrétaire général

Le Bureau du Secrétaire général exerce des fonctions de direction générale et offre conseil et assistance aux Écoles sur des questions pédagogiques, administratives, financières, juridiques et de ressources humaines.

Le Bureau fournit également une assistance et des services administratifs aux différents groupes de travail et aux organes du système, tels que les Conseils d'inspection, le Comité pédagogique mixte, le Comité budgétaire et le Conseil supérieur.

La Chambre de recours

La Chambre de recours des Écoles européennes, instituée par l'article 27 de la Convention portant statut des Écoles européennes, est chargée de statuer, en première et dernière instance, sur les litiges relatifs à l'application de ladite Convention et des textes réglementaires qui régissent le système des Écoles européennes.

Au sein de ce système sui generis, la Chambre de recours est la juridiction commune aux Écoles européennes, à l'exclusion des Écoles européennes agréées.

Sa mission consiste à contrôler la légalité des actes pris par les organes des Écoles européennes et à assurer une protection juridictionnelle uniforme à toutes les personnes concernées, dans le domaine des compétences qui lui sont confiées.

Elle est composée de personnalités offrant toutes les garanties d'indépendance et d'impartialité et possédant des compétences juridiques notoires, afin d'assurer expertise et rigueur juridique

Vous souhaitez en savoir plus ?

<https://www.eursec.eu/fr/Office/mission>

<http://www.schola-europaea.eu/cree/index.php> (Chambre de recours)

Parties prenantes

Le Comité du personnel enseignant inter-Écoles

Définition, composition, et mission

Au sein du système des Écoles européennes, il existe un Comité du personnel enseignant inter-Écoles. Ce Comité est un organe ayant un rôle consultatif et représentatif pour les Comités du personnel des différentes Écoles européennes.

Le Comité du personnel enseignant inter-Écoles vise à représenter les intérêts de tout le personnel détaché (tel que défini à l'article 6, paragraphes a) et b) du Statut du personnel détaché des Écoles européennes) et des chargés de cours (tel que défini à l'article 4.3 du Statut des Chargés de cours auprès des Écoles européennes).

Welcome to the European Schools

INTRODUCTION, GOUVERNANCE ET PARTIES PRENANTES

Au sein de chaque École européenne, à la suite des élections annuelles du Comité du personnel (« CdP »), un membre représentant le cycle maternel/primaire et un membre représentant du secondaire sont nommés au Comité du personnel enseignant inter-Écoles. L'un de ces membres représente le personnel détaché, l'autre les chargés de cours. Ces deux représentants doivent assurer une liaison efficace entre le niveau local (chaque École et section) et le niveau du Comité inter-Écoles, tant en termes d'accès à l'information qu'en termes de priorités fixées par le personnel enseignant.

Le rôle du Comité du personnel enseignant inter-Écoles au sein des différents groupes de travail

Chaque année, de manière collégiale et en consultation interne, le Comité du personnel enseignant inter-Écoles désigne les représentants des différents Comités et groupes de travail des Écoles européennes. Cette nomination se fait conformément au mandat et au règlement intérieur spécifique desdits Comités et groupes de travail. Par exemple, en fonction du nombre de membres et des profils qui devraient composer tel ou tel groupe.

Les membres du Comité du personnel enseignant inter-Écoles qui siègent dans les différents groupes de travail sont tenus de représenter les intérêts de l'ensemble du personnel enseignant et d'encadrement. Ils fournissent un rapport sur chaque réunion à laquelle ils assistent, ainsi que tout document de travail susceptible d'aider le Comité du personnel à se forger une opinion éclairée sur les questions discutées.

Rôle du Comité du personnel enseignant inter-Écoles au sein du Conseil supérieur

Les représentants du Comité du personnel enseignant inter-Écoles participent aux deux réunions annuelles du Conseil supérieur, en avril et en décembre. Conformément à l'article 22 de la Convention portant statut des Écoles européennes, un « Comité du personnel », composé des représentants élus du Comité interscolaire des enseignants et des représentants élus du personnel administratif et de service, désigne un membre titulaire et un membre suppléant issus du personnel enseignant pour représenter le personnel au sein du Conseil supérieur.

La participation des autres représentants du personnel aux réunions du Conseil supérieur est soumise au règlement intérieur spécifique du Conseil supérieur.

Président du Comité du personnel enseignant inter-Écoles

Le Comité du personnel enseignant inter-Écoles est présidé alternativement du 1er septembre au 31 août de l'année suivante par un représentant du cycle maternel et primaire et un représentant du cycle secondaire de la même école. Cette rotation est déterminée en fonction de l'ordre alphabétique des noms des sièges des écoles. A la demande du Comité du personnel enseignant inter-Écoles et dans l'intérêt du service, le Secrétaire général peut décider de déroger à cet ordre.

Secrétaire du Comité du personnel enseignant inter-Écoles

Étant donné que toutes les réunions du Comité du personnel enseignant inter-Écoles, ainsi que les réunions du Conseil supérieur, les réunions du Comité budgétaire et les réunions du Comité pédagogique mixte, donnent lieu à des bulletins d'information et à des comptes-rendus de réunion, le Comité du personnel enseignant inter-Écoles bénéficie du soutien d'un Secrétaire élu par les membres du Comité du personnel enseignant inter-Écoles. Ce mandat est d'une durée maximale de trois ans mais peut être renouvelé. Pour mener à bien ce travail, le

Welcome to the European Schools

INTRODUCTION, GOUVERNANCE ET PARTIES PRENANTES

Secrétaire bénéficie de cinq heures / périodes supplémentaires de réduction horaire par semaine.

Le Secrétaire est également à la disposition des autres membres du Comité du personnel enseignant inter-Écoles pour adresser les questions et les demandes du Comité au Secrétaire général des Écoles européennes, au Secrétaire adjoint ou à d'autres membres de l'équipe du Secrétariat général.

Associations de parents et InterParents

Les parents jouent un rôle important dans les Écoles européennes, comme le reconnaît la Convention définissant le statut des Écoles européennes² Ils sont davantage impliqués au niveau de l'école et du système qu'au niveau de certains systèmes nationaux, et ce également parce que ce sont les parents qui ont initié la création des Écoles européennes³.

Associations de parents d'élèves dans les écoles individuelles

Le Conseil supérieur doit reconnaître pour chaque École européenne une association de parents d'élèves représentative des parents d'élèves dans le but de maintenir les relations entre les parents d'élèves et les autorités scolaires. Les membres de l'Association de parents élisent un conseil d'administration de l'Association⁴, qui élit un président représentant l'association.

L'Association de parents désigne chaque année, en vertu de cette disposition, deux représentants au Conseil d'administration de l'école concernée⁵. Elle désigne également les représentants des parents dans les différents organes délibérants de l'école, à savoir les Conseils d'éducation, le Conseil consultatif de l'école et le Comité d'hygiène et de sécurité, entre autres.

Dans la pratique, les Associations de parents organisent des élections au niveau de la classe pour élire les représentants des parents de cette classe. Souvent, les parents d'une section élisent également des représentants de section. Les représentants de classe et de section sont généralement le principal point de contact avec les enseignants. Ils peuvent être sollicités en cas de problèmes au niveau de la classe/section ou en cas de besoin de soutien des parents pour les activités de la classe (par exemple : aider l'enseignant à trouver des parents pour accompagner les élèves lors des sorties scolaires en primaire, organiser des événements festifs en classe - petits-déjeuners ou fêtes - en particulier au moment de Noël et à la fin de l'année).

Certaines Associations de parents contribuent par des fonds supplémentaires à subventionner certaines activités pédagogiques approuvées par la direction de l'école et auxquelles les enseignants peuvent s'inscrire. La plupart des Associations de parents fournissent ou aident à organiser des services aux élèves, tels que le transport, la cantine, les activités périscolaires, les casiers ou les objets trouvés (Eureka).

² La Convention définissant le statut des Écoles européennes reconnaît dans son titre IV (article 23) le rôle des Associations de parents d'élèves dans les Écoles européennes.

³ Les parents, en collaboration avec le cabinet de Jean Monnet, ont compris l'importance d'une scolarité européenne pour les familles des nouveaux fonctionnaires européens et ont incité les Etats membres à mettre en place un nouveau concept éducatif, l'École européenne de Luxembourg en 1953. Marcel Decombis, premier directeur de Luxembourg I, travaillait au cabinet de Jean Monnet avant d'être nommé directeur de l'école. M. van Houtte, responsable du registre de la Cour de justice, est devenu le premier représentant des parents au Conseil supérieur.

⁴ Le nom peut être différent dans certaines associations.

⁵ Les réunions ont généralement lieu en septembre/octobre et en janvier.

InterParents

Une fois par an, les Associations de parents doivent désigner un membre et un suppléant pour représenter l'ensemble des Associations de parents au Conseil supérieur. A cette fin, les associations de parents des 13 écoles européennes traditionnelles ont créé une association, InterParents⁶, qui élit le parent (et le suppléant) qui représente tous les parents au Conseil supérieur et dans les comités et/ou groupes de travail concernés.

InterParents se réunit traditionnellement au moins quatre fois par an, deux dans les écoles de Bruxelles (juste avant le Comité pédagogique mixte⁷) et deux dans les écoles en dehors de Bruxelles (juste avant les réunions du Conseil supérieur⁸) mais organise également des réunions ad hoc en ligne, notamment pour préparer le Comité budgétaire. Ces réunions permettent aux parents de se mettre d'accord sur une position concernant les différents points à l'ordre du jour du Conseil supérieur et des autres organes de direction des écoles européennes.

CoSup

Le *Conseil Supérieur des Elèves* (CoSup) est l'Union des élèves des Écoles européennes. Il représente les intérêts des élèves au plus haut niveau de la gestion des Écoles européennes. Il s'exprime au nom des élèves, représente les voix des élèves lors des réunions et défend les intérêts des élèves, afin de s'assurer que tous les élèves sont entendus. Ces intérêts communs ont essentiellement trait aux décisions prises par le Conseil supérieur et le Comité pédagogique mixte qui influencent la vie scolaire.

Le CoSup est composé de 30 membres et le Comité des élèves de chaque école doit avoir deux membres représentant ses idées et positions aux réunions du CoSup. Les représentants du CoSup de chaque école sont élus démocratiquement. Il est composé entre autres de deux vice-présidents, d'un président et d'un secrétaire qui assurent le bon fonctionnement du CoSup.

Le CoSup organise également des événements interscolaires et aide à coordonner les 13 Comités des élèves par le biais de réunions où tous les présidents et vice-présidents font part de leurs problèmes et partagent leurs bonnes pratiques entre eux. Son travail consiste à mettre en relation les élèves de toutes les Écoles européennes et à s'assurer que nos écoles sont gérées en fonction des intérêts des élèves.

Le CoSup soutient et coordonne les Comités des élèves dans leur travail par tous les moyens possibles et il assure la liaison avec les instances supérieures des Écoles européennes, auprès desquelles il peut émettre des avis et avancer des idées au nom de tous les Comités des élèves.

Pour de plus amples informations : <https://www.youtube.com/watch?v=PUECuTbIK2M>

CoSEEA

Le CoSEEA, ou Conseil Supérieur des Elèves des Écoles Accréditées, est l'organe de représentation des élèves des Écoles Européennes Accréditées. Il a été créé en 2018 et s'est séparé de l'organe traditionnel des Écoles européennes, le CoSup (Conseil Supérieur des Elèves). Le CoSEEA comprenait initialement quatre écoles accréditées et s'est depuis

⁶ Interparents compte 13 membres, les 13 associations de parents des Écoles européennes

⁷ Février et octobre

⁸ Avril et décembre

Welcome to the European Schools

INTRODUCTION, GOUVERNANCE ET PARTIES PRENANTES

développée pour représenter le nombre croissant d'écoles européennes accréditées à travers l'Europe.

Cette organisation sert de plateforme aux élèves pour exprimer leurs opinions et leurs préoccupations, en participant à diverses réunions et comités, tels que le Comité pédagogique mixte à Bruxelles, bien qu'ils n'aient pas le droit de vote.

Les activités et les communications de CoSEEA sont gérées par le biais des médias sociaux, en particulier Instagram, afin de tenir les élèves informés des mises à jour et des événements. L'organisation organise régulièrement des réunions dans les villes pour discuter des relations publiques, des mises à jour des médias sociaux et d'autres questions.

Alumni Europae

Alumni Europaea est l'association et le réseau des anciens élèves de toutes les Écoles européennes et Écoles européennes agréées. Les anciens enseignants et membres du personnel peuvent également y participer. Les principaux objectifs d'Alumni Europaea sont de relier la grande famille des Écoles européennes afin de célébrer notre identité culturelle et européenne commune, d'apprendre les uns des autres et de s'inspirer mutuellement, de travailler ensemble pour la paix et la prospérité, et de chérir la diversité culturelle et linguistique de nos cultures et traditions européennes.

Ces dernières années, Alumni Europaea et le Bureau du Secrétaire général ont travaillé ensemble pour sensibiliser les élèves et les autres parties prenantes du réseau des Écoles européennes à la mission et aux activités de l'association. Les enseignants sont donc invités à partager ces informations avec leurs élèves, en particulier avec ceux qui suivent le cycle du Baccalauréat européen.

De plus amples informations sont disponibles à l'adresse suivante : <https://alumnieuropae.org/>

Combien avez-vous appris?



Scannez ou cliquez pour le savoir





**LE
PROGRAMME
DES ÉCOLES
EUROPÉENNES**

Programme et structure des études

Lorsque nous parlons du programme d'études des Écoles européennes, nous entendons l'ensemble des matières et des expériences d'apprentissage qui composent le programme éducatif de notre institution tout au long des quatorze années de scolarité.

Voici quelques-unes des principales caractéristiques de notre programme d'études :

Global : il exige des élèves qu'ils étudient une combinaison de matières issues de différents domaines jusqu'à la fin de leur scolarité. (Mathématiques, au moins une science, sciences humaines et langues).

Multilingue : les élèves apprennent les contenus dans leur langue dominante et dans d'autres langues de travail (EN, FR, DE ou langue du pays d'accueil). En outre, ils doivent apprendre une troisième langue de la s1 à la s5, qui peut également devenir la langue d'enseignement pour d'autres matières.

Basé sur les compétences : il vise à développer les 8 compétences clés pour l'apprentissage tout au long de la vie. Le niveau atteint par les élèves dans les différentes matières est mesuré à l'aide de descripteurs spécifiques pour chaque matière à chaque niveau.

Orienté vers les valeurs : nous visons également à développer une dimension européenne des valeurs chez nos élèves.

Flexible : le principe de différenciation est au cœur de notre approche de l'enseignement et de l'apprentissage. De plus, dans le cycle du Baccalauréat européen, il n'y a pas de combinaisons fixes de matières ou de filières.

Les études aux Écoles européennes sont structurées comme suit:

Deux années d'« **Early Education** » (cycle maternel) à partir de l'âge de quatre ans.

- Cinq années d'**enseignement primaire** (cycle primaire) à partir de l'âge de six ans.
- Sept ans d'**enseignement secondaire** (cycle secondaire).

Le cycle secondaire est divisé en trois sous-cycles :

- **Cycle d'observation** : il comprend les trois premières années du secondaire.
- **Cycle de pré-orientation** : il comprend les 4e et 5e années du secondaire.
- **Cycle d'orientation** ou **cycle du Baccalauréat européen**, qui comprend les deux dernières années du secondaire, la 6e et la 7e année.



Le certificat de fin d'études des Écoles européennes s'appelle le Diplôme du Baccalauréat européen. Il est reconnu comme qualifiant pour l'entrée à l'université dans tous les États membres de l'UE, ainsi que dans plusieurs autres pays d'Europe et étrangers.

Cycle	Années	Âge
« Early Education » (cycle maternel)	m1-m2	4 et 5
Cycle primaire	p1-p5	6-10
Cycle secondaire		
• Cycle d'observation	s1-s3	11-13
• Cycle de pré-orientation	s4-s5	14-15
• Cycle d'orientation	s6-s7	16-18

Organisation des études

« Early Education » (cycle maternel)

L'admission au cycle maternel a lieu à la rentrée de septembre de l'année civile où l'enfant atteint l'âge de quatre ans. Les élèves âgés de quatre et cinq ans sont souvent regroupés en classes communes.

Le programme « Early Education » a pour but de :

- Préparer les enfants à une vie heureuse, saine, responsable et réussie ;
- Développer leurs personnalités et leurs aptitudes ;
- Développer leur potentiel d'apprentissage ;
- Cultiver le respect des autres et de l'environnement ;
- Leur apprendre à respecter et à apprécier leur culture, leur identité, leurs valeurs et celles des autres ;
- Promouvoir un esprit européen.

Le programme « Early Education » constitue un volet fondamental de l'éducation et la formation tout au long de la vie, son rôle central est d'accompagner le développement des enfants afin qu'ils deviennent des acteurs responsables et soucieux de l'éthique au sein de la société. L'apprentissage dans les premières années vise à aider et guider l'enfant dans son développement physique, physiologique, social, cognitif et émotionnel et à prévenir toutes difficultés en lui offrant les meilleures conditions d'apprentissage.

L'enseignement et l'apprentissage dans les premières années sont holistiques et les différentes disciplines ne sont pas dissociées les unes des autres. L'estime de soi est un sain et puissant moteur chez l'enfant. Elle est entretenue par des expériences positives d'apprentissage et par la diversité des interactions avec d'autres personnes. Le monde expérimental de l'enfant doit pouvoir être enrichi et soutenu au travers d'activités de recherche de nouveaux centres d'intérêts.

Cycle primaire

L'admission à la première classe de l'école primaire a lieu à la rentrée de septembre de l'année civile où l'enfant atteint l'âge de 6 ans.

Au cycle primaire, l'accent est mis sur la langue maternelle ou langue dominante (L1), les mathématiques et une deuxième langue (L2), sans négliger pour autant les cours d'Art, Musique, Education physique, Découverte du monde, Religion ou Morale non confessionnelle ainsi que les cours « Heures européennes » où se rencontrent des enfants de nationalités différentes pour participer à des activités variées.

Horaire harmonisé au cycle primaire

Matière	p1 et p2	p3, p4 et p5
Langue 1 (L1) (SWALS L1)	8 heures (2 heures 30 minutes)	6 heures 45 minutes (3 heures 45 minutes)
Mathématiques	4 heures	5 heures 15 minutes
Langue 2 (L2)	2 heures 30 minutes	3 heures 45 minutes
Musique Art Education physique	5 heures	3 heures
Découverte du monde	1 heures 30 minutes	3 heures
Heures européennes	-	1 heure 30 minutes
Religion/Morale non confessionnelle	1 heure	1 heure 30 minutes
Récréations	3 heures 30 minutes	2 heures 30 minutes
Total	25 heures 30 minutes	27 heures 15 minutes
ONL - irlandais/malais*	1 heure 30 minutes	1 heure 30 minutes
ONL - finnois/suédois*	1 heures 30 minutes	1 heure 30 minutes

* L'ONL est enseignée durant les heures de classe

Cycle secondaire

s1-s3 (cycle d'observation)

En principe, les élèves entrent au cycle secondaire lorsqu'ils ont atteint l'âge de onze ans et après avoir accompli avec succès le cycle complet des études primaires de l'École européenne ou à condition d'être en possession d'un certificat équivalent délivré par un autre établissement.

Les sept années du cycle secondaire sont organisées de la façon suivante : durant les trois premières années, les élèves suivent un programme commun appelé « cycle d'observation ». La majorité des matières sont enseignées dans la langue maternelle ou la langue dominante (L1).

Dès la première secondaire, tous les élèves commencent l'étude d'une deuxième langue étrangère (L3). En troisième secondaire, tous étudient les sciences humaines et la religion ou la morale dans leur deuxième langue ou langue de travail (L2). En deuxième secondaire, le latin est proposé en option. En troisième secondaire, les élèves qui ont choisi le latin en deuxième poursuivent son étude. Pour les autres élèves, l'option informatique (ICT) est proposée.

Aperçu des cours et des périodes : s1 à s3

	Nombre de période par semaine (1 période = 45 minutes d'enseignement)		
	s1	s2	s3
Langue 1	5	5	4
Mathématiques	4	4	4
Langue 2	5	4	4
Langue 3	2	3	3
Education physique	3	3	3
Religion / Morale	2	2	2
Sciences humaines	3	3	3
Sciences intégrées	4	4	4
Latin	-	2*	2*
Education artistique	2	2	2
Education musicale	2	2	2
Informatique	1	1	2*
TOTAL	33	33 ou 35	31 ou 33
Grec ancien pour les élèves dont la L1 est EL	-	2**	2**
ONL - Autre langue nationale	2**	2**	2**
TOTAL pour les élèves ayant le droit de recevoir de cours de grec ancien ou une ONL**.	35	35 ou 37	33 ou 35

***Cours en option**

- s1 : Pas de cours en option
- s2 : Option LATIN
- s3 : Option TIC et LAT. Les élèves ne peuvent choisir qu'une seule de ces deux options.

****Options régies par des règles spécifiques (ONL et grec ancien)**

Le cours de **grec ancien** est organisé pour les élèves qui suivent le cours de grec Langue 1, de la deuxième à la cinquième secondaire. Le grec ancien est également un cours optionnel de quatre périodes, de la quatrième à la septième secondaire, enseigné en grec, dans une autre L1, L2 ou dans la langue du pays siège.

Autre langue nationale : L'irlandais et le maltais sont les langues nationales de l'Irlande et de Malte. Le suédois et le finnois sont des langues nationales de la Finlande. Ces quatre langues peuvent être enseignées comme ONL dans le système des Écoles européennes.

Pour les élèves d'origine finlandaise, le suédois/finnois peut être demandé comme autre langue nationale, quelle que soit la section linguistique dans laquelle l'élève est inscrit.

Pour les élèves d'origine irlandaise, l'irlandais comme autre langue nationale peut être demandé, quelle que soit la section linguistique dans laquelle l'élève est inscrit.

Pour les élèves d'origine maltaise, le maltais peut être demandé, quelle que soit la section linguistique dans laquelle l'élève est inscrit.

S4-S5 (Cycle de pré-orientation)

En s4 et s5, les sciences sont enseignées à travers les sujets suivants : Physique, Chimie et Biologie. Les élèves peuvent également choisir entre un cours avancé de Mathématiques (6 périodes par semaine) ou un cours de base de Mathématiques (4 périodes par semaine). Les autres options comprennent les Sciences économiques, une seconde Langue étrangère (L4) et le Grec ancien.

À la fin de la s3, les élèves et les parents bénéficieront de conseils des équipes d'orientation professionnelle de l'école sur le choix des matières. Les matières choisies en s4 doivent être conservées en s5. Les élèves ne peuvent pas abandonner ou changer de matière entre la s4 et la s5. Le seul changement autorisé entre la s4 et la s5 est de passer de 6 périodes à 4 périodes de Mathématiques à condition que l'élève conserve le nombre minimum de périodes, ou de 4 périodes de Mathématiques à 6 périodes de Mathématiques avec l'accord du Conseil de classe.

Aperçu des cours et des périodes : s4 à s5

Matières principales obligatoires	Nombre de périodes par semaine	
	s4	s5
Langue 1	4	4
Mathématiques	4 ou 6	4 ou 6
Langue 2	3	3
Langue 3	3	3
Education physique	2	2
Religion / Morale	1	1
Histoire	2	2
Géographie	2	2
Biologie	2	2
Chimie	2	2
Physique	2	2
TOTAL	27 ou 29	27 ou 29
Options	s4	s5
Latin	4	4
Grec ancien	4	4
Langue IV	4	4
Economie	4	4
Education artistique	2	2
Education musicale	2	2
Informatique	2	2
TOTAL	31* à 35**	31* à 35**
Grec ancien pour les élèves dont la L1 est EL	2	2
ONL - Autre langue nationale	4***	4***
TOTAL pour les élèves ayant droit de suivre le Grec ancien ou l'ONL	33 ou 37	33 ou 37

*Le nombre minimum de cours suivis par l'élève doit correspondre à 31 périodes ou plus par semaine. Si un élève prend 6 périodes de mathématiques, le minimum sera de 33 périodes.

**Dépassement du maximum de 35 périodes

***Les élèves qui choisissent une Autre Langue Nationale (ONL) ne peuvent pas choisir l'option Langue 4

Welcome to the European Schools LE PROGRAMME DES ÉCOLES EUROPÉENNES

A titre exceptionnel, les élèves sont autorisés, avec l'accord du Conseil de classe et l'approbation de la Direction, à avoir plus de 35 périodes par semaine s'ils souhaitent suivre d'autres cours existants qui peuvent être combinés avec leur emploi du temps personnel

S6-S7 (cycle d'orientation ou cycle du Baccalauréat européen)

La s6 et la s7 forment un tout connu sous le nom de cycle du Baccalauréat européen. Aucune admission ne peut être acceptée en s7. Les élèves doivent avoir accompli sans interruption au moins les deux dernières années de l'enseignement secondaire dans une École européenne ou dans une école agréée par le Conseil supérieur pour pouvoir obtenir le Diplôme du Baccalauréat européen.

Bien qu'il y ait un noyau de matières obligatoires, dont la Langue 1, la Langue 2, les Mathématiques, au moins une matière scientifique, la Philosophie, l'Éducation physique, l'Histoire et la Géographie, les élèves ont aussi le choix parmi un large éventail de cours à option de deux périodes par semaine, quatre périodes par semaine ou peuvent ajouter trois périodes par semaine pour des cours de niveau avancé en Langue 1, Langue 2 ou Mathématiques.

Voir aussi la section sur
[Le Baccalauréat européen](#)



Cycle secondaire - Orientation professionnelle

Le programme d'orientation professionnelle fait partie du programme d'études de l'enseignement secondaire. Il fait partie des expériences d'apprentissage des élèves de l'enseignement secondaire aux Écoles européennes.

L'objectif principal de l'orientation professionnelle est d'informer et de guider les élèves sur les différents choix de matières et d'options proposés dans l'enseignement secondaire. Dans le cycle du Baccalauréat européen, l'orientation professionnelle se concentre principalement sur la transition vers l'enseignement supérieur et l'avenir professionnel. Dans de nombreux cas, les enseignants chargés de l'orientation professionnelle traitent les demandes d'admission des élèves dans les établissements d'enseignement supérieur.

Chaque école dispose d'une équipe d'orientation professionnelle composée d'enseignants des différentes sections qui passent plusieurs périodes (cours) avec les élèves et organisent des réunions avec les parents. Chaque École européenne peut décider au niveau local de l'organisation des cours d'orientation professionnelle. Les écoles bénéficient d'un certain degré d'autonomie afin de pouvoir répondre efficacement à leurs besoins et circonstances spécifiques.

Ce tableau donne une idée générale de l'organisation et des activités.

Année	Nombre maximum de périodes par année scolaire	Quelques activités
s2	2 périodes	Informar, expliquer et conseiller au sujet des choix à poser pour la s3
s3	6 périodes	Informar, expliquer et conseiller au sujet des choix à poser pour la s4
s5	16 périodes	Préparer les choix de matières et d'options en tenant compte des conséquences pour les études et les carrières ultérieures. Organiser une réunion d'information pour les parents/représentants légaux des élèves.
s6 et s7	16 pour les deux années scolaires	Préparer les choix d'exams pour le Baccalauréat européen. Donner des conseils relatifs aux études ultérieures. Organiser des visites Organiser des visites de salons de l'éducation ou d'universités. Aider les élèves à remplir leurs demandes d'inscription à l'université (moyennant des frais qui dépendent de la complexité et du temps passé)

Veuillez noter que dans ce contexte, le terme "période" doit être considéré comme une période "unique" (une leçon de 45 minutes) et non comme une période hebdomadaire tout au long de l'année.

Combien avez-vous appris?



Scannez ou cliquez pour le savoir

Les huit compétences clés pour l'éducation et la formation tout au long de la vie dans les Écoles européennes

Les élèves des Écoles européennes sont de futurs citoyens d'Europe et du monde. À ce titre, ils ont besoin d'un large éventail de compétences pour relever les défis d'un monde en rapide évolution. C'est pourquoi les Écoles européennes cherchent à développer les **huit compétences clés pour l'apprentissage tout au long de la vie**, telles qu'adoptées par le Conseil européen et le Parlement européen. Ces compétences sont au centre du programme d'études des Écoles européennes, et elles sont cruciales pour la citoyenneté active, l'inclusion sociale et l'accès futur à l'enseignement supérieur et à l'emploi.

Dans la page d'introduction de tous les programmes d'études, on peut lire que les **programmes des Écoles européennes cherchent à développer toutes ces compétences clés chez les élèves.**



Les 8 compétences clés. Commission européenne.

Welcome to the European Schools LE PROGRAMME DES ÉCOLES EUROPÉENNES

Les huit compétences clés sont bien connues des enseignants qui rejoignent notre système :

1. La communication dans la langue maternelle
2. La communication en langues étrangères
3. La compétence mathématique et les compétences de base en sciences et technologies
4. La compétence numérique
5. Apprendre à apprendre
6. Les compétences sociales et civiques
7. L'esprit d'initiative et d'entreprise
8. La sensibilité et l'expression culturelles

Il est important que les enseignants tiennent compte du fait qu'un aspect central de leur travail consistera à intégrer ces huit compétences clés dans leur enseignement et leur apprentissage de tous les jours. Nous souhaitons que nos élèves soient dotés de toutes les connaissances, les compétences et les dispositions nécessaires, qui feront d'eux des apprenants indépendants et performants tout au long de leur vie.

Les élèves de notre système acquièrent un programme académique solide, dont le point culminant est le diplôme réputé du Baccalauréat européen. Toutefois, des améliorations sont encore possibles dans le domaine de l'intégration des compétences transversales, telles que la citoyenneté, la compétence numérique, l'esprit d'entreprise ou la durabilité. L'Unité Développement pédagogique du Bureau du Secrétaire général s'engage à publier des documents de référence et des bonnes pratiques sur son [Intranet](#) afin de favoriser une meilleure compréhension de ce concept. Un [Notebook en ligne publié par l'Unité Développement pédagogique](#) fournit davantage de liens et d'informations dans ces domaines. Cette ressource sera progressivement enrichie.



Programmes des Écoles européennes

Les programmes scolaires de toutes les sections linguistiques - à l'exception de la L1 - sont identiques et soumis aux mêmes exigences. Tous les programmes suivis dans les différentes sections préparent au même examen : le Baccalauréat européen.

Pour garantir la reconnaissance du diplôme du Baccalauréat européen, les programmes doivent répondre au moins aux exigences minimales de tous les pays membres. Étant donné que celles-ci varient d'un pays à l'autre, les programmes sont élaborés après négociations entre des experts nationaux – plus particulièrement les membres des Conseils d'inspection – sur base d'une comparaison approfondie des programmes nationaux.

Dans ce sens, les programmes des Écoles européennes se caractérisent par l'absence de détails excessifs et la simplification des recommandations, se démarquant des programmes nationaux. En offrant une vision plus large dans des matières diverses, ces programmes pourraient être décrits comme étant ouverts, accordant aux enseignants une formidable possibilité d'entamer des discussions profondes et de collaborer avec leurs collègues concernant leur mise en œuvre en classe. Cette approche donne aux enseignants un sentiment de liberté dans le choix des méthodes d'enseignement et des ressources.

Les inspecteurs sont responsables de l'assurance qualité des programmes. Les programmes sont souvent rédigés¹ par des groupes de travail auxquels participent des enseignants, l'inspecteur responsable du sujet et des experts externes. Les programmes sont soumis à l'examen du Groupe de travail « Assurance qualité » et du Conseil d'inspection et à l'approbation finale du Comité pédagogique mixte des Écoles européennes, qui est l'autorité de contrôle pédagogique.

De manière générale, les programmes sont examinés et révisés tous les sept à dix ans. Des changements mineurs peuvent toutefois être proposés à tout moment.

Vous souhaitez trouver un programme ?

<https://www.eursc.eu/fr/European-Schools/studies/syllabuses>

Office of the Secretary-General of the European Schools
Syllabuses and Attainment descriptors

Scroll down

Filter

Filter by:

Cycle	2021-01-0-19-en-6 Secondary - Scientific Subjects
Nursery (33)	Physics - Formula Booklet SF en
Primary (87)	
Secondary (327)	2021-01-0-56-en-2 Secondary - Scientific Subjects
Year level	Physics S6 en
M1-M2 (32)	
P1 (73)	2021-01-0-53-en-2 Secondary - Scientific Subjects
P2 (73)	Mathematics - Standard level 5 period/week course S5 en
P3 (74)	
P4 (74)	
SHOW MORE	
Group of subjects	2016-07-0-12-en-4 Secondary - Languages
Scientific Subjects (141)	L4 Languages - Language 4 S4 S5, S6, S7 en
Languages (137)	
General education (136)	2017-09-0-25-en-2 Secondary - Languages
General introduction (3)	L5 Languages - Language 5 - Complementary course S5, S7 en
Subject	
Mathematics (43)	2019-05-0-8-en-3

Find your syllabus

Combien avez-vous appris ?



Scannez ou cliquez pour le savoir

Planification pédagogique harmonisée et cahier des matières vues

La Planification pédagogique harmonisée est un exercice collaboratif aux Écoles européennes et les professeurs enseignant la même matière doivent se mettre d'accord sur une planification commune. Chaque document de planification doit montrer de manière visible et explicite l'intégration des huit compétences clés.

Nous vous recommandons de consulter les cadres de compétences suivants, développés par le Centre commun de recherche ou le Conseil de l'Europe. Ils peuvent servir de source d'inspiration pour l'intégration des huit compétences clés :

- [LifeComp](#)
- [LifeComp into Action](#)
- [EntreComp](#)
- [DigComp 2.2](#)
- [GreenComp](#)
- [Cadre de référence des compétences pour une culture de la démocratie](#)



Ces cadres ne doivent pas être considérés comme des normes mais seulement comme un guide qui pourrait aider les enseignants à développer leur travail dans ce domaine.

Nous tenons à insister sur le fait que l'on ne s'attend pas à ce que ce processus de Planification pédagogique harmonisée soit parfait dès la première année ou qu'il couvre l'ensemble des huit compétences clés possibles. Chaque école peut avoir un rythme de mise en œuvre différent et se concentrer sur l'un ou l'autre aspect chaque année. Il convient également de préciser que l'on n'attend pas des enseignants qu'ils démontrent l'inclusion de l'ensemble des huit compétences clés dans chaque leçon qu'ils donnent. Le plus important est d'entamer la réflexion et que l'expérience acquise par les enseignants dans les salles de classe serve à améliorer la Planification pédagogique harmonisée d'année en année.

Une Planification commune contribuera à une **réflexion commune entre les enseignants** d'une même matière à travers les sections en ce qui concerne l'organisation des activités d'enseignement et l'intégration des huit compétences clés. Nous devons insister sur le fait que cette tâche **fait partie d'un cycle continu d'amélioration de la qualité de l'enseignement et de l'apprentissage**.

Les enseignants devront se mettre d'accord sur « quoi » enseigner et ils partageront leurs idées sur « comment » enseigner et « avec quoi » enseigner. Une fois que la planification a été approuvée par le groupe d'enseignants concernés sous la direction du référent ou du coordinateur de la matière, chaque enseignant peut encore introduire ses remarques personnelles, en fonction de son propre style d'enseignement ou des circonstances particulières qu'il peut prévoir dans sa classe, uniquement s'il le souhaite, car cela n'est pas obligatoire.

Le règlement (article 26 du Règlement général des Écoles européennes) prévoit que les enseignants doivent également disposer d'un « **cahier des matières vues** » (journal de cours) où les enseignants documenteraient leur expérience de la mise en œuvre de la Planification pédagogique harmonisée. Les expériences documentées par les enseignants seront ensuite utilisées par le groupe de professeurs enseignant la même matière afin de modifier et d'améliorer la planification pédagogique année après année. Cela deviendrait un processus cyclique permettant d'ajuster et d'améliorer continuellement la Planification pédagogique harmonisée.



Combien avez-vous appris?



Scannez ou cliquez pour le savoir

Politique linguistique des Écoles européennes

Les élèves des Écoles européennes peuvent apprendre jusqu'à cinq langues. Tout d'abord, leur langue maternelle ou dominante (Langue 1) est enseignée de la maternelle à la fin du secondaire et est utilisée pour enseigner diverses matières, notamment les matières scientifiques dans le secondaire. Deuxièmement, leur première langue étrangère ou de travail (Langue 2) est enseignée de la p1 à la fin du secondaire et elle est également utilisée pour enseigner diverses matières, notamment les sciences humaines dans le secondaire. L'étude d'une première langue étrangère (Langue 3) est obligatoire de la s1 à la s5 et elle peut être étudiée en option en s6 et s7. La Langue 4 est une matière facultative de la s4 à la s7 et la Langue 5 est un cours complémentaire en s6 et s7.

La Politique linguistique des Écoles européennes fixe les principes clés concernant l'enseignement et l'utilisation des langues. Ces principes sont les suivants :

1. L'importance primordiale de la **langue maternelle** ou **langue dominante** (Langue 1). Dans le système des Écoles européennes, le terme « **langue dominante** » sert à désigner la langue qu'un élève maîtrise le mieux au moment de son inscription dans le système, en particulier dans les domaines d'utilisation de la langue liés à l'éducation, et/ou dans laquelle l'enfant est le plus susceptible d'obtenir de bons résultats scolaires, de progresser dans son apprentissage linguistique et de se développer harmonieusement sur le plan affectif au cours de son éducation au sein du système des Écoles européennes. La langue dominante servira de langue d'apprentissage principale pour la plupart des élèves et sera encouragée tout au long de l'éducation de l'élève en tant que fondement de tout son apprentissage.
2. La reconnaissance des **langues nationales de chaque Etat membre** de l'Union européenne et l'engagement à les favoriser
3. La proposition d'un **système éducatif multilingue** qui favorise le plurilinguisme
4. L'inscription des élèves dans des **sections linguistiques**.
5. La promotion du **plurilinguisme**, en favorisant l'acquisition efficace de la Langue 1 et de deux autres langues (Langues 2 et 3).
6. La promotion du développement des compétences linguistiques grâce à l'**enseignement d'une matière intégrée à une langue étrangère** (EMILE), en proposant un enseignement donné dans des langues autres que la Langue 1.

Enseignement des langues

Les principes de l'enseignement et de l'apprentissage des langues et le rôle des langues dans le programme des Écoles européennes se trouvent ici, dans la [Politique linguistique des Écoles européennes \(2019-01-D-35\)](#).

Dans le système des Écoles européennes, toutes les langues nationales des 27 pays de l'UE sont enseignées. Les Écoles européennes sont organisées en sections linguistiques. Le nombre minimum de sections dans une École européenne est de trois. Seize langues de l'UE ont une section linguistique dans au moins une des Écoles européennes. Plus d'informations sur le site des Écoles européennes : [Sections linguistiques](#).

Les élèves sans section linguistique ([SWALS](#)) sont intégrés dans une des sections de langue véhiculaire (EN, FR, DE) ou dans la section de la langue du pays siège (HCL) d'une école (ES,

Welcome to the European Schools

LE PROGRAMME DES ÉCOLES EUROPÉENNES

IT, NL). Cependant, ils suivent leur propre L1 et la L2 est la langue de la section dans laquelle ils ont été intégrés.

Les élèves commencent à étudier une première langue étrangère (L2) en première primaire. Cette langue peut être l'anglais, le français ou l'allemand. Les Écoles peuvent proposer la langue du pays siège comme Langue 2. Dans ce cas, la langue des matières enseignées en L2 sera la langue du pays siège.

- Les élèves commencent à étudier une deuxième Langue étrangère (L3) en première secondaire
- Les élèves peuvent commencer à étudier une troisième Langue étrangère (L4) en quatrième secondaire.
- Une quatrième Langue étrangère (L5) est un cours complémentaire en sixième et en septième secondaire.
- Le Latin est enseigné à partir de la deuxième secondaire et le Grec ancien est enseigné à partir de la quatrième secondaire
- Les L3, L4 et L5 peuvent, en principe, être n'importe quelle langue officielle de l'UE, à condition qu'il y ait un nombre minimum de demandes.
- **Autres langues nationales (ONL)** : L'irlandais et le maltais sont des langues nationales de l'Irlande et de Malte. Le suédois et le finnois sont des langues nationales de la Finlande. Ces quatre langues peuvent être enseignées comme ONL dans le système des Écoles européennes. L'irlandais et le maltais sont enseignés dans la section anglophone aux ressortissants irlandais et maltais. Le finnois est enseigné aux élèves finlandais de la section suédoise, et le suédois est enseigné dans la section finnoise.

Niveau de compétence de base dans toutes les langues modernes selon le « Cadre européen commun de référence pour les langues »

	Maternelle	Primaire	s3	s5	s7
L2		A2	B1	B2	C1
L3			A1+	A2+	B1+
L4				A1	A2+
L5					A1
ONL	A1.1 oral	A1.2	A2	B1	B2

Utilisation des langues

1. En p3-p5, la matière « Heures européennes » est enseignée à des groupes linguistiques mixtes, en général dans la L2 des élèves ou dans la langue du pays siège
2. De la s1 à la s5, l'Art, la Musique, l'Education physique et, dans une certaine mesure, l'Informatique sont enseignées à des groupes linguistiques mixtes, à savoir des groupes formés d'élèves provenant de différentes sections linguistiques. La langue d'enseignement sera en principe la L2 des élèves mais elle peut être n'importe quelle autre langue incluse dans le programme d'études des élèves. En s6 et s7, les cours d'Art, de Musique et d'Education physique sont enseignés dans une langue dans laquelle l'élève a le niveau adéquat de compétences.
3. En s3, les cours de Sciences humaines et les cours de Religion et de Morale non confessionnelle sont dispensés dans la L2 (DE, EN ou FR ou la langue du pays siège, si l'école le propose). À partir de la s4, les cours d'Histoire, de Géographie, de Religion et de Morale non confessionnelle, et d'Economie sont organisés en L2 (DE, EN et FR ou la langue du pays siège, si l'école le propose).
4. En s6 et s7, si le cours à option de 4 périodes en Histoire et Géographie ne peut pas être organisé dans la seconde langue ou dans la langue de travail de l'élève (DE, EN, FR ou la langue du pays siège), l'élève peut le suivre dans une autre seconde langue ou langue de travail à condition qu'il ne s'agisse pas de la L1 de l'élève, avec un avis favorable du Conseil de classe et l'approbation de la direction.

Elèves sans section linguistique – SWALS

Les élèves SWALS sont des élèves dont la langue maternelle/dominante est une langue officielle d'un Etat membre de l'UE (à l'exception de l'irlandais et du maltais) mais pour qui il n'existe pas de section linguistique de leur langue maternelle/dominante (L1) dans leur école.

Si l'école ne comporte pas de section linguistique de la langue maternelle/dominante d'un élève de catégorie I ou II, cet élève peut bénéficier de l'enseignement de sa L1, à condition que l'École dispose d'un enseignant dûment qualifié ou puisse en recruter un.

Les élèves SWALS sont habituellement inscrits dans les sections anglaise, française ou allemande. La langue de la section constitue la L2 de l'élève. Les élèves SWALS peuvent également être inscrits dans la section linguistique du pays siège. Leur L2 doit être l'anglais, le français ou l'allemand, si l'école ne propose pas la langue du pays siège comme L2.

Vous souhaitez en savoir plus ?

<https://www.eursc.eu/fr/European-Schools/studies/language-sections>
[Politique linguistique des Écoles européennes](https://www.eursc.eu/fr/European-Schools/enrolments/enrolment-procedure)
<https://www.eursc.eu/fr/European-Schools/enrolments/enrolment-procedure>

Combien avez-vous appris ?



Scannez ou cliquez pour le savoir

Evènements de grande envergure

Les Écoles européennes organisent quatre types d'événements de grande envergure réunissant les élèves de plusieurs Écoles européennes et Écoles européennes agréées. Ces événements sont

- Eurosport
- le European Schools' Science Symposium (ESSS),
- le Festival d'Art et de Musique des Écoles européennes (FAMES),
- le Model European Council (MEC).

Ces événements sont accueillis par une école selon un calendrier.

Eurosport

La compétition Eurosport est organisée tous les deux ans. Elle comprend des sports collectifs, des sports de raquette et un biathlon (course et nage). Elle rassemble les élèves de toutes les Écoles européennes et les Écoles européennes agréées sont également invitées à participer. Cette compétition sportive se déroule après la pause trimestrielle de février et au moins deux semaines avant les vacances de Pâques.

[Cliquez ici pour en savoir plus sur Eurosport](#)

ESSS

Le European Schools' Science Symposium (ESSS) est parrainé par l'Office européen des brevets et bénéficie de la coopération du Centre commun de recherche de la Commission européenne (CCR ou JRC en anglais). Il s'agit d'un concours annuel ouvert aux élèves des classes s1 à s7 des Écoles européennes et des Écoles européennes agréées. Les élèves ou groupes d'élèves, guidés par un enseignant ou un mentor, sont encouragés à explorer un domaine d'intérêt scientifique de leur choix, qui n'est normalement pas couvert par le programme de Science des Écoles européennes.

Les projets sont généralement de deux types :

- Recherches scientifiques
- Projets d'ingénierie/design

Les projets seront présentés au cours du symposium et jugés par des experts de la matière et des enseignants. Les prix sont attribués aux meilleurs projets. Les juniors et les seniors seront jugés séparément.

Le projet gagnant dans la catégorie sénior représentera les Écoles européennes au concours européen dédié aux jeunes scientifiques, le European Union Contest for Young Scientists (EUCYS), dans le courant de l'année.

[Cliquez ici pour en savoir plus sur l'ESSS](#)

Welcome to the European Schools LE PROGRAMME DES ÉCOLES EUROPÉENNES

FAMES

Le FAMES est organisé tous les deux ans et vise à établir la coopération et le travail d'équipe dans l'ensemble du réseau des Écoles européennes. Il offre aux élèves et aux enseignants une perspective et un contexte plus large pour leur engagement culturel. Le FAMES présente diverses activités créatives, ateliers et performances. Le thème est différent à chaque édition.

[Cliquez ici pour en savoir plus sur FAMES](#)

Le Model European Council (MEC)

Le programme Model European Council (MEC) a été créé en 1984. Le MEC est une simulation très proche de la réalité d'une réunion du Conseil européen avec les Ministres et les Chefs d'État. C'est un jeu de rôle à taille géante et très complexe. Chaque école envoie une ou deux équipes, chacune représentant un État membre de l'UE. Une équipe d'élèves représentant la Commission européenne prépare les propositions avant le sommet du Conseil. Les équipes jouant les rôles des Ministres et Chefs d'état examinent les propositions et statuent sur celles-ci. Les thèmes à l'ordre du jour sont toujours les mêmes que ceux sur lesquels l'UE travaille. Une équipe de deux journalistes est également toujours présente et commente la réunion.


[Cliquez ici pour en savoir plus sur MEC.](#)

Combien avez-vous appris?



Scannez ou cliquez pour le savoir





**PEDAGOGICAL
APPROACH,
EDUCATION
SUPPORT AND
ASSESSMENT**

Approche pédagogique

Les Écoles européennes mettent en place une éducation formelle et favorisent le développement personnel des élèves dans un vaste contexte social et culturel. L'éducation formelle implique l'**acquisition de connaissances**, de compétences et d'attitudes dans plusieurs domaines dans le cadre d'un programme scolaire complet.

Le développement personnel implique la prise de conscience des comportements appropriés, la compréhension de l'environnement dans lequel vivent les élèves, le respect des divers contextes spirituels, moraux, sociaux et culturels et le développement de leur identité individuelle dans le contexte d'une éthique scolaire fondée sur les valeurs européennes.

Prendre conscience et faire l'expérience de la richesse de la vie, de la culture et des valeurs européennes devraient conduire les élèves vers un plus grand respect pour les traditions de chaque pays et région en Europe, tout en développant et en préservant leur propre identité culturelle.

L'enseignement et l'apprentissage sont basés sur les compétences, en mettant l'accent sur :

L'apprentissage actif

L'apprentissage actif privilégie l'implication et la participation actives des élèves au processus d'apprentissage, plutôt que l'écoute passive d'informations données par l'enseignant. Dans l'apprentissage actif, les apprenants jouent un rôle actif. Les enseignants aident les élèves à devenir progressivement plus indépendants et autonomes, c'est-à-dire plus conscients et responsables de leur propre processus d'apprentissage.

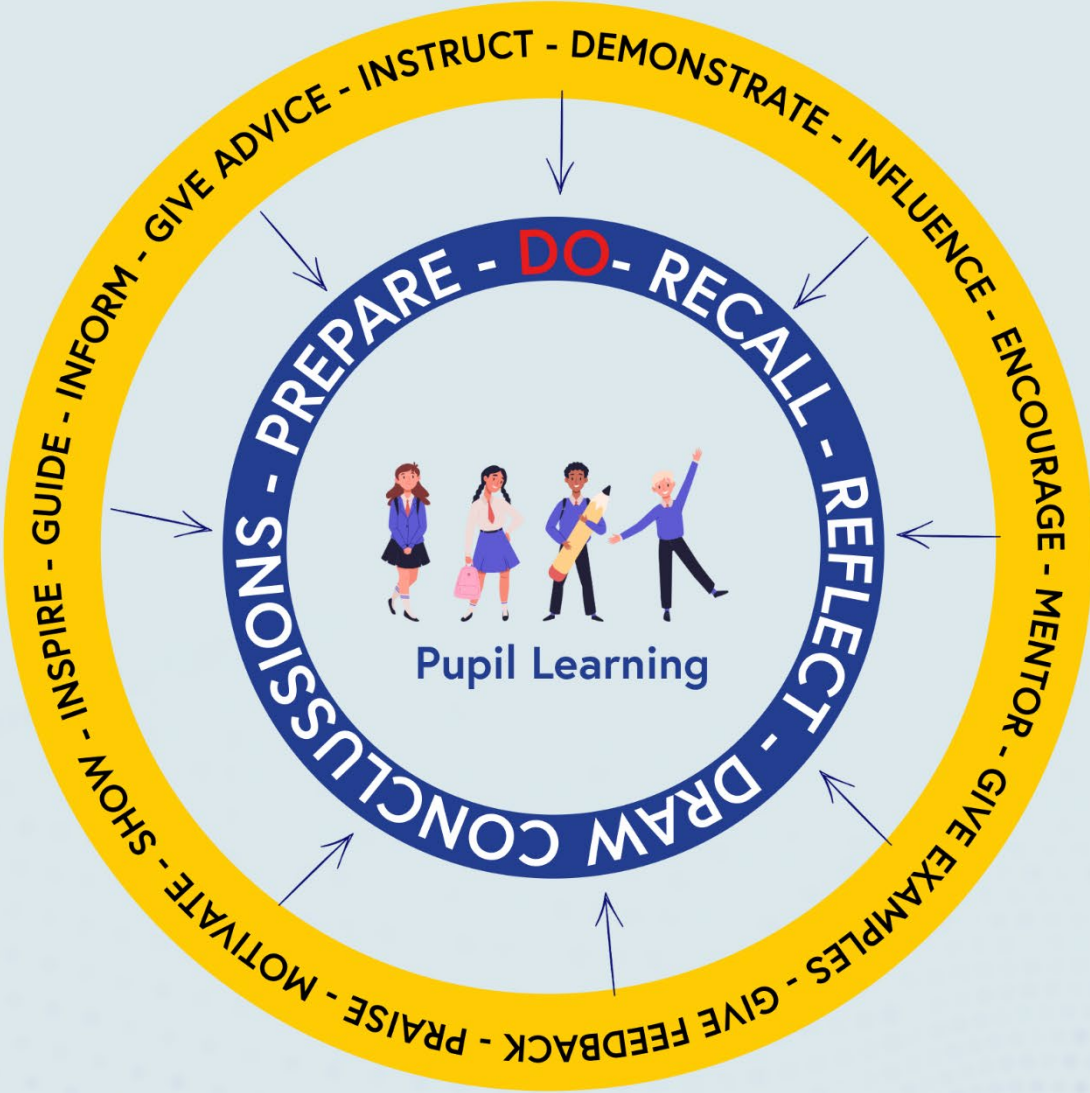
Contrairement aux méthodes d'apprentissage passif traditionnelles, telles que les conférences où les élèves passent la majeure partie du temps à écouter et prendre des notes (« enseignement frontal »), les méthodes d'apprentissage actif requièrent une participation active des élèves. Cela peut impliquer des discussions, du travail en groupe, des exercices de résolution de problèmes, des activités de classe inversée, des débats, des jeux de rôle, des expériences pratiques...

L'apprentissage actif présente plusieurs avantages. Il améliore l'esprit critique, étant donné que les élèves sont encouragés à analyser, questionner et à appliquer les concepts qu'ils apprennent. Il favorise également une meilleure rétention et compréhension des matériels, puisque les élèves traitent et relient les informations de manière active. Par ailleurs, l'apprentissage actif encourage la collaboration et stimule les compétences en communication, étant donné que les élèves travaillent fréquemment ensemble et partagent leurs idées et points de vue.

Dans l'apprentissage actif, l'enseignant n'est plus le seul détenteur du savoir : son rôle est de faciliter et de guider. L'enseignant crée un environnement favorable et stimulant, encourage la participation et formulent des commentaires à l'intention des élèves pour les aider à approfondir leur compréhension.

Dans l'ensemble, l'apprentissage actif est considéré comme une approche éducative efficace et stimulante, puisqu'elle implique les élèves de manière active dans le processus et les aide à devenir des apprenants plus actifs, plus indépendants et autonomes.

The Teaching and Learning Cycle



Teacher

Adapted from: Scrivener, J. (1994). Learning Teaching. Heinemann.

Différenciation

Les enseignants doivent répondre aux besoins individuels des élèves. La différenciation consiste à individualiser l'apprentissage en reconnaissant que les élèves ont des rythmes d'apprentissage différents, des styles d'apprentissage différents (visuel, auditif, kinesthésique), des préférences différentes quant aux modes de travail (individuel, en binôme, en groupe), des intérêts et des motivations différents et des niveaux de réussite variés. Par conséquent, les enseignants doivent appliquer une variété de méthodes et de stratégies d'enseignement et d'apprentissage et utiliser un large éventail d'activités et de matériels d'apprentissage à différents niveaux de difficulté (activités de révision, activités d'approfondissement), y compris des outils et ressources numériques.

Harmonisation

L'harmonisation signifie que tous les élèves des Écoles européennes, quelle que soit la section dans laquelle ils sont inscrits, doivent avoir une expérience éducative équivalente. À cette fin, les enseignants doivent transcender les approches et pratiques nationales et travailler ensemble à la planification de l'enseignement et de l'apprentissage et à la mise en place d'une évaluation équitable et fiable des élèves. À cette fin, **tous les professeurs enseignant la même matière participeront à l'élaboration d'une Planification commune et harmoniseront les pratiques d'évaluation.** Le travail en équipe, l'observation par les pairs, l'enseignement en équipe, les échanges de matériel pédagogique, les tests et les examens, le partage d'expériences et la participation à des Communautés professionnelles en ligne sont essentiels.

L'enseignement et l'apprentissage intégrés

Les enseignants jouent un rôle central dans la création d'une expérience d'apprentissage complète et significative pour les élèves au sein des Écoles européennes. En établissant des liens et des corrélations entre les différents domaines du programme, les éducateurs peuvent enrichir le parcours éducatif de leurs élèves.

Encourager l'inclusion de concepts et de thèmes de disciplines diverses dans les cours aide les élèves à percevoir la nature interconnectée des matières dans l'ensemble du programme des Écoles européennes. Ainsi, les apprenants comprennent comment les connaissances et les compétences d'une matière peuvent s'appliquer et être mises en corrélation avec les autres, favorisant une compréhension plus approfondie du contenu.

En substance, cette approche intégrée permet aux élèves d'apprécier la pertinence et l'aspect pratique de leur apprentissage. Cet apprentissage est ainsi plus stimulant et applicable aux situations de la vie réelle. En démontrant la nature interconnectée des connaissances, les enseignants permettent à leurs élèves de devenir des apprenants plus polyvalents et avec de meilleures facultés d'adaptation, disposant des outils pour exceller dans divers domaines et de traverser sans encombre les difficultés du monde moderne.

Combien avez-vous appris?



Scannez ou cliquez pour le savoir

Welcome to the European Schools

PEDAGOGICAL APPROACH, EDUCATION SUPPORT AND ASSESSMENT

Principes des Écoles européennes : Dimension européenne de l'éducation et éducation fondée sur des valeurs

Chaque organisation doit identifier et définir un ensemble de principes et de valeurs qui représentent ses idéaux éthiques. Les principes sont souvent des croyances fondamentales sur lesquelles repose une organisation. Ils ont une vocation de permanence. Ils sont souvent généraux, immuables et immanents.

Les principes des Écoles européennes sont principalement énoncés dans la [Convention portant statut des Écoles européennes](#).

La convention fait référence à « l'éducation en commun » d'enfants venant de différents pays européens dans un cadre qui repose sur la coopération entre les États membres et qui chérit leur diversité culturelle et linguistique. Cela évoque déjà la devise de l'UE qui sera inventée plus tard en 2000 : « **Unis dans la diversité** », qui signifie comment les Européens se sont rassemblés, sous la forme de l'UE, pour œuvrer à la paix et à la prospérité communes en s'enrichissant des nombreuses cultures, traditions et langues différentes du continent.

Marcel Decombis, directeur de l'École européenne de Luxembourg entre 1953 et 1960, l'exprimerait ainsi :

« Elevés au contact les uns des autres, libérés dès leur plus jeune âge des préjugés qui divisent, initiés aux beautés et aux valeurs des diverses cultures, ils prendront conscience, en grandissant, de leur solidarité. Tout en gardant l'amour et la fierté de leur patrie, ils deviendront, par l'esprit, des Européens, bien préparés à achever et à consolider l'œuvre entreprise par leurs pères pour l'avènement d'une Europe unie et prospère. »

Ces paroles ont été imprimées sur parchemin dans la première pierre de chaque École.



Welcome to the European Schools

PEDAGOGICAL APPROACH, EDUCATION SUPPORT AND ASSESSMENT

L'article 4 de la Convention fait référence aux principes guidant l'organisation pédagogique des Écoles européennes. Il explique que les écoles seront organisées en sections linguistiques et que les cours seront dispensés en utilisant différentes langues : la langue maternelle ou dominante des élèves et d'autres langues (EN, FR, DE) par lesquelles ils devront progressivement apprendre certaines matières. En outre, les élèves auront également la possibilité d'apprendre toute autre langue de l'UE. Ce principe fait référence à une **scolarisation multi-lingue et multiculturelle unique**, à l'encouragement de l'unité de l'école, au rapprochement et la compréhension mutuelle entre élèves des différentes sections linguistiques.

En ce sens, les Écoles européennes sont un système d'enseignement commun basé sur des programmes d'études harmonisés qui permet aux élèves des différents États membres de bénéficier d'une éducation dans leur langue maternelle ou leur langue dominante, tout en permettant aux élèves de différentes nationalités et de différentes langues d'apprendre à se connaître et à se **respecter**.

Ce même article 4 renferme également le principe d'**inclusion**, faisant référence aux enfants ayant des besoins éducatifs spécifiques. Ces dernières années, les Écoles européennes se sont engagées à devenir des écoles de plus en plus inclusives et **équitable**s. En fait, le concept d'inclusion est devenu plus large et conscient de toutes les formes de **diversité**. En ce sens, les **Écoles européennes s'opposent à toutes les formes de discrimination, de préjugés et de haine, l'inclusion et la diversité étant des principes fondamentaux**.



Image: European Commission

Welcome to the European Schools

PEDAGOGICAL APPROACH, EDUCATION SUPPORT AND ASSESSMENT

L'article 4 de la Convention explique déjà que dans l'éducation et l'enseignement sont donnés dans le respect des consciences et des convictions individuelles.

Selon un autre principe détaillé à l'article 4, la **dimension européenne** est mise en valeur dans les programmes d'études. Il s'agit d'un concept d'**éducation axée sur les valeurs** comme élément fondamental de l'enseignement et de l'apprentissage.

En ce sens, un principe clé des Écoles européennes est la transmission des **valeurs européennes**, qui seront intégrées dans les programmes des différentes matières de notre cursus. Notre objectif est que nos élèves deviennent des citoyens européens responsables, des penseurs créatifs, indépendants et critiques. Nous sommes convaincus qu'une éducation de haute qualité doit être ancrée dans les valeurs afin qu'elle devienne le moteur du progrès dans nos sociétés démocratiques.

Jacques Delors, président de la Commission européenne de 1985 à 1995, a expliqué:

« Instiller l'idéal européen à nos enfants de manière à ce qu'il prenne vie dans leur expérience quotidienne est sans aucun doute le moyen le plus efficace et le plus sûr d'assurer une paix durable qui, seule, peut apporter l'Europe dont tant de personnes avant nous ont rêvé et que nous avons maintenant l'occasion de construire. »

Les valeurs sont dérivées des principes. Elles peuvent être observées à travers des comportements qui montrent comment les principes sont appliqués. Elles sont généralement contextuelles et, dans notre cas, dans le contexte plus large des Écoles européennes, nous sommes alignés sur les valeurs de l'Union européenne : les droits de l'homme et la dignité humaine, la démocratie, la paix, l'État de droit, le respect des autres cultures, la solidarité, la liberté individuelle, la tolérance...

Les Écoles peuvent également définir les valeurs sur lesquelles elles souhaitent se concentrer à un moment donné et réfléchir à la manière de les rendre visibles dans l'éthique de l'école, dans l'identité distincte de l'école et à la manière de les intégrer dans le programme scolaire et de les rendre présentes dans l'enseignement et l'apprentissage de chaque jour.



Values displayed in the teachers' room (European School, Brussels IV)

Welcome to the European Schools

PEDAGOGICAL APPROACH, EDUCATION SUPPORT AND ASSESSMENT

Les valeurs sont un **aspect essentiel de l'éducation des élèves**. L'acquisition de valeurs contribue à :

- Faire grandir les élèves pour qu'ils deviennent des citoyens responsables
- Renforcer et unir l'école. Construire un sentiment d'identité distinct
- Développer un sentiment d'appartenance et la fierté de l'école.
- Améliorer le climat de l'école (améliorer la société à long terme)
- Aider les autres
- ...

Les membres d'une organisation doivent comprendre et se sentir concernés par ses principes et valeurs. Ils doivent les assimiler et les transmettre. Dans une école, **les enseignants jouent un rôle central dans la transmission des valeurs, mais aussi tous les membres de la communauté scolaire : le personnel, les parents et les élèves eux-mêmes.**

Les valeurs s'apprennent / s'acquièrent...

- Par l'observation de « modèles » : Dans la famille, avec les amis, les collègues, les enseignants, les personnalités publiques...
- Issus de nos expériences personnelles, où les sentiments et les émotions qui émergent contribuent à soutenir nos valeurs.
- Issus de la réflexion individuelle et collective, de l'analyse des processus de décision, des pensées, des désirs et des actions.

Ces trois voies convergent pour structurer la construction rationnelle et émotionnelle de notre matrice individuelle de valeurs. Nous apprenons des valeurs tout au long de notre vie car nous vivons en interaction permanente avec le contexte social et culturel.

En ce sens, il est important que dans les écoles, toutes les parties prenantes discutent et acceptent de partager la responsabilité de l'éducation. L'école et les parents doivent travailler dans le même sens et les élèves doivent progressivement devenir plus indépendants et autonomes, plus responsables de leur propre éducation.

Aux Écoles européennes, nous sommes convaincus qu'en souscrivant à une approche de l'éducation basée sur les valeurs, nous avons une grande opportunité de faire la différence dans l'avenir des jeunes et de contribuer à une société meilleure. Nous considérons nos Écoles comme le terrain propice à la promotion de normes éthiques élevées dans les sociétés modernes et démocratiques.

Combien avez-vous appris?



Scannez ou cliquez pour le savoir

Voir également :

[Lignes directrices sur l'éthique et l'intégrité dans les Écoles européennes](#)

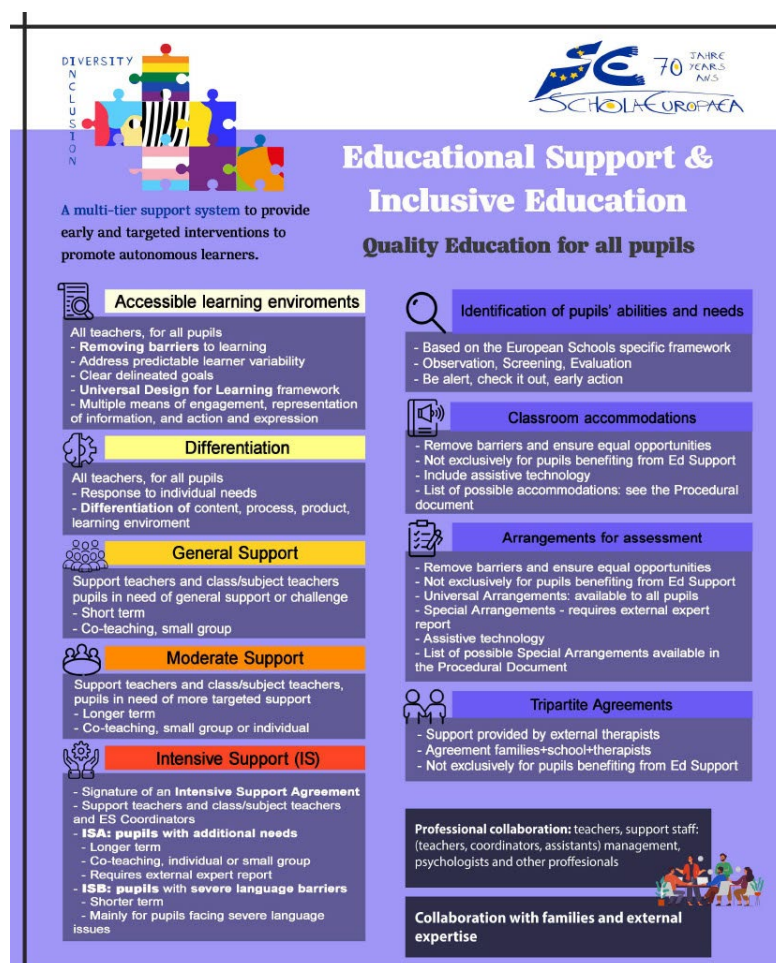
Soutien éducatif et éducation inclusive

Les Écoles européennes reconnaissent que chaque élève apprend d'une manière unique et que certains élèves peuvent avoir besoin d'un soutien ou d'un défi supplémentaire au cours de leur scolarité. Les Écoles européennes considèrent l'éducation inclusive comme le principe éducatif directeur pour répondre à la diversité de leurs apprenants.

L'offre d'une éducation inclusive de qualité relève la responsabilité de tous les professionnels des écoles, en particulier du personnel enseignant. La diversité croissante dans les classes exige de tous les enseignants qu'ils répondent aux besoins d'apprentissage des élèves, notamment par la création d'environnements d'apprentissage flexibles et adaptables, y compris la différenciation en utilisant une diversité de méthodes d'enseignement et de matériel d'apprentissage dans leurs classes.

Si nécessaire, un soutien personnalisé est fourni sous la forme **d'aménagements raisonnables et de mesures de soutien** qui répondent aux besoins des élèves et favorisent un parcours d'apprentissage réussi et de plus en plus autonome.

Différents types et niveaux de soutien sont organisés, destinés à assurer une aide appropriée et l'égalité des chances à tous les élèves, y compris ceux qui présentent des besoins éducatifs spécifiques et qui éprouvent des difficultés à quelque moment de leur scolarité que ce soit et les élèves doués, afin de leur permettre de se développer et de progresser en fonction de leur potentiel.



Organigramme du soutien éducatif.

Welcome to the European Schools

PEDAGOGICAL APPROACH, EDUCATION SUPPORT AND ASSESSMENT

Informations sur l'organigramme ci-dessus :

L'offre de soutien éducatif repose sur le principe que la variabilité de l'apprenant est la norme. L'offre de soutien pédagogique repose sur l'hypothèse que la variabilité de l'apprenant est la norme. Sur la base de ce principe, les environnements d'apprentissage doivent être accessibles à tous les profils d'apprentissage de la classe, notamment par le biais de la **Conception universelle de l'apprentissage**. Les Écoles européennes organisent des formations spécifiques pour les enseignants dans ce domaine. **Un enseignement et un apprentissage différenciés doivent également être mis en place pour tous les élèves pour répondre à leurs capacités et besoins spécifiques.**

Le deuxième palier de l'organisation de l'enseignement et de l'apprentissage et de la réponse aux besoins d'apprentissage spécifiques de l'élève est le **soutien général**. Il est mis à la disposition des élèves qui ont besoin d'un soutien ou rencontrent une difficulté temporaire.

Le troisième palier, le **soutien modéré**, s'adresse aux élèves qui ont besoin d'un soutien plus ciblé et pour une plus longue durée que le soutien général.

Le quatrième palier est le **soutien intensif**, qui est mis en place pour les élèves qui ont besoin d'un soutien plus intensif. Le soutien intensif B est destiné aux élèves qui ne présentent pas de besoins éducatifs spécifiques mais qui ont besoin d'un soutien plus intensif pour surmonter les obstacles temporaires à l'apprentissage.

Le soutien intensif A est mis en place pour les élèves ayant des besoins supplémentaires justifiés par un rapport médical/psychologique/psycho-éducatif et/ou pluridisciplinaire.

Des dispositions spéciales pour l'évaluation et des aménagements de salle de classe peuvent être demandés et mis à la disposition de tout élève avec ou sans soutien éducatif. Les dispositions spéciales et certains aménagements de salle de classe doivent être justifiés par un rapport médical/psychologique/psycho-éducatif et/ou multidisciplinaire.

Le Soutien éducatif prévu dans les Écoles européennes est basé sur **deux documents** qui sont régulièrement mis à jour suite aux demandes des différentes parties prenantes afin de mieux répondre aux besoins des élèves en difficulté et à besoins éducatifs spécifiques dans les Écoles européennes.

Politique en matière de Soutien éducatif et d'Education inclusive dans les Écoles européennes

Offre de soutien éducatif et d'éducation inclusive dans les Écoles européennes - Document procédural

Ces documents sont disponibles sur le [site des Écoles européennes](#).

Organisation du soutien éducatif au niveau des écoles et au niveau central

Pour avoir une meilleure idée du développement, de la portée et des ressources consacrées au soutien éducatif dans les Écoles européennes, vous pouvez consulter les rapports statistiques qui sont publiés chaque année parmi d'autres rapports qui donnent une image de ce à quoi ressemble le système des Écoles européennes.

Vous pouvez trouver ces rapports sur [le site web des Écoles européennes](#).

Welcome to the European Schools

PEDAGOGICAL APPROACH, EDUCATION SUPPORT AND ASSESSMENT

Depuis mars 2020, un Coordinateur central du **Soutien éducatif et de l'Éducation inclusive** a été désigné au sein du Bureau du Secrétaire général pour suivre la mise en œuvre du Plan d'action sur le soutien éducatif et l'éducation inclusive.

Au niveau des écoles, des **Coordinateurs pour le Soutien éducatif** sont désignés pour s'occuper de l'organisation concrète de l'offre de soutien éducatif. **En tant qu'enseignants, vous êtes un élément essentiel en première ligne pour détecter des besoins qui peuvent apparaître chez vos élèves. N'hésitez pas à contacter vos Coordinateurs du Soutien éducatif pour de plus amples informations.**

Plan d'action pour le soutien éducatif et l'éducation inclusive

En avril 2019, le Conseil supérieur a approuvé le Plan d'action pour le Soutien éducatif et l'Éducation inclusive. Ce Plan d'action avait été élaboré sur la base des recommandations formulées dans deux rapports d'évaluation. Un Rapport d'évaluation de la mise en œuvre de la Politique de soutien éducatif aux Écoles européennes et un Rapport d'évaluation sur l'Éducation inclusive dans les Écoles européennes.

Le Plan d'action vise à renforcer la politique de soutien éducatif et à soutenir et conseiller les écoles dans leur démarche d'éducation inclusive de qualité.

Depuis son approbation, diverses actions ont été mises en œuvre, parmi lesquelles :

- Profil du personnel enseignant impliqué dans le Soutien éducatif
- Recommandations concernant les qualifications et l'expertise des coordinateurs pour le soutien éducatif
- Recommandations concernant un minimum de temps alloué à la coordination du soutien éducatif
- Révision du statut juridique des assistants en soutien éducatif
- Politique de formation sur le soutien éducatif et l'éducation inclusive
- Politique d'accessibilité dans les Écoles européennes
- Cadre et procédure pour l'identification précoce des aptitudes et des besoins des élèves
- Mise à jour de la Politique de Soutien éducatif et d'Éducation inclusive dans les Écoles européennes et du Document procédural pertinent sur la fourniture de Soutien éducatif et d'Éducation inclusive.
- Définition des rôles, tâches et cadre de travail des psychologues scolaires dans les Écoles européennes.

Combien avez-vous appris?



Scannez ou cliquez pour le savoir

Vous souhaitez en savoir plus ?

[SharePoint du Secrétaire général adjoint](#) (compte eursc.eu nécessaire)

<https://www.eursc.eu/fr/European-Schools/studies/educational-support>

<https://www.eursc.eu/fr/Office/reports-statistics>

Evaluation

Selon la Politique d'évaluation dans les Écoles européennes (2011-01-D-61)

« L'évaluation fait partie intégrante de l'enseignement et de l'apprentissage. Elle prend en considération les besoins de la communauté diversifiée des apprenants dans les Écoles européennes et est fondée sur une méthode d'évaluation commune. L'évaluation accompagne les élèves dans leur parcours d'apprentissage. Elle aide les élèves à se développer sur le plan scolaire et personnel conformément aux objectifs éducatifs. Elle leur fournit un retour d'information sur leurs progrès et les encourage à prendre en charge leur futur apprentissage. »

L'évaluation dans notre système est basée sur les objectifs d'apprentissage définis dans les programmes et des critères d'évaluation spécifiques par rapport au niveau des élèves sont fixés pour chaque matière. Les critères d'évaluation doivent répondre aux principes de validité, de fiabilité et de transparence.

Pour garantir le respect de ces critères, [descripteurs de niveaux atteints](#) ont été élaborés pour chaque matière et ont été ajoutés aux programmes actuels. Les descripteurs de niveaux atteints sont des précisions qui décrivent le niveau de performance des élèves par rapport à un ensemble donné de compétences ou d'acquis d'apprentissage. Les descripteurs de niveaux atteints sont utilisés à des fins multiples, telles que la planification de l'enseignement, de l'apprentissage et de l'évaluation et l'interprétation des résultats finaux des élèves.

Il est important de souligner que l'évaluation remplit des fonctions formatives et sommatives. **L'évaluation formative** se concentre sur le processus d'apprentissage. Elle représente le travail quotidien des élèves dans une matière, qui consiste en une variété de tâches et d'aspects.

L'évaluation sommative établit ce qui a été réalisé sur une période plus longue (trimestre, semestre, année scolaire) à un moment donné et elle est normalement liée aux examens passés dans certaines conditions. Cependant, les enseignants peuvent utiliser différentes formes de tâches d'évaluation sommative alternatives aux examens traditionnels. Il peut s'agir de :

- devoirs basés sur des projets
- devoirs basés sur des problèmes
- présentations
- rapports
- cartes conceptuelles
- analyses critiques
- scénarios basés sur des cas concrets
- portfolios
- etc.

Certains programmes d'études prescrivent également l'utilisation de tâches alternatives d'évaluation sommative.

Les tâches alternatives d'évaluation sommative offrent plusieurs avantages par rapport aux examens traditionnels. Ces avantages peuvent améliorer l'expérience d'apprentissage, fournir des évaluations plus complètes et favoriser une compréhension plus approfondie de la matière. Voici quelques avantages clés.

Évaluation holistique

Les tâches alternatives d'évaluation sommative peuvent évaluer un plus large éventail de compétences, y compris la pensée critique, la créativité, la collaboration et l'application pratique, que les examens traditionnels peuvent ne pas saisir pleinement.

Welcome to the European Schools

PEDAGOGICAL APPROACH, EDUCATION SUPPORT AND ASSESSMENT

Les tâches telles que les projets, les présentations et les portfolios peuvent refléter des scénarios du monde réel, ce qui rend l'évaluation plus pertinente et plus significative.

Moins d'anxiété

Les examens traditionnels peuvent être source de stress et d'anxiété pour les élèves. Les tâches alternatives d'évaluation sommative étalent généralement le processus d'évaluation, ce qui réduit la pression et permet aux élèves d'être plus performants, en leur donnant de multiples occasions de démontrer leurs capacités.

Amélioration de l'engagement

Les tâches telles que les projets de groupe, les études de cas et les applications pratiques encouragent l'apprentissage actif et l'engagement des élèves, ce qui favorise un lien plus profond avec la matière. Les élèves trouvent souvent ces tâches plus intéressantes et pertinentes, ce qui peut accroître leur motivation intrinsèque à apprendre et à exceller.

Évaluation individualisée et inclusive

Les évaluations alternatives peuvent être adaptées aux intérêts et aux points forts de chaque élève, ce qui permet une expérience d'apprentissage plus personnalisée. Ces évaluations impliquent souvent un retour d'information continu, aidant les élèves à identifier les domaines à améliorer et encourageant un état d'esprit de croissance.

Les évaluations alternatives peuvent être plus inclusives et s'adapter aux différents styles et besoins d'apprentissage, ce qui permet une évaluation plus équitable pour tous les élèves.

Pensée innovante et créativité

Les tâches d'évaluation sommative alternatives permettent souvent l'expression créative et la pensée innovante, ce qui peut conduire à des travaux d'élèves plus dynamiques et plus originaux.

Apprentissage interdisciplinaire

Ces évaluations peuvent intégrer plusieurs disciplines et aider les élèves à établir des liens entre différents domaines de connaissances.

Dans l'ensemble, les tâches alternatives d'évaluation sommative peuvent créer un système d'évaluation plus engageant, plus inclusif et plus complet qui prépare mieux les élèves aux complexités du monde moderne.

Evaluation au cycle primaire

Les élèves de l'école primaire sont évalués sur la base d'objectifs d'apprentissage et de compétences spécifiquement définis pour chaque matière. Pour l'évaluation de la réalisation des objectifs, les enseignants utilisent une échelle d'évaluation à cinq niveaux.

L'accent est mis sur la communication fréquente entre les parents (représentants légaux) et l'école, par conséquent, un système de carnet scolaire est établi, qui garantit que les enseignants donnent des informations sur les processus d'apprentissage et les aspects de l'évaluation des performances de l'élève. Au trimestre d'automne, les représentants légaux sont également informés oralement des progrès de l'élève et d'autres aspects de la vie scolaire.

Welcome to the European Schools

PEDAGOGICAL APPROACH, EDUCATION SUPPORT AND ASSESSMENT

Pour plus d'informations sur l'échelle d'évaluation et les carnets scolaires, veuillez vous référer au chapitre IX du [Règlement général des Écoles européennes](#) et au document « Outils d'évaluation au cycle primaire dans les Écoles européennes » ([2013-09-D-38](#)).

Évaluation au cycle secondaire

Le système de notation au cycle secondaire soutient l'harmonisation des pratiques d'évaluation dans chaque école et entre elles. Il aide les élèves à comprendre leur performance, en commentant leur travail régulièrement et de manière fiable afin qu'ils gagnent en confiance au cours de leur apprentissage.

L'échelle de notation aide également les enseignants d'horizons divers à planifier leurs évaluations de manière harmonisée et transparente. De la s1 à la s3, un système alphabétique (A-Fx) est utilisé pour décrire le niveau de réussite, tandis que de la s4 à la s7, un système de notes chiffrées est utilisé (demi-points de la s4 à la s6 et notes chiffrées décimales en s7). Lorsque le système alphabétique est utilisé, E est le minimum requis pour une performance suffisante. Dans le cas de l'utilisation de notes chiffrées, les élèves doivent obtenir 5 sur 10 pour atteindre le minimum requis pour une performance suffisante.

À partir de la s4, chaque note semestrielle comprend deux composantes chiffrées : la note A et la note B. La **note A** (associée à l'évaluation formative) porte sur les progrès de l'apprentissage. Elle reflète les observations en cours concernant les compétences de l'élève (connaissances, aptitudes et attitudes) et la performance.

Les observations en cours nécessitent l'enregistrement des progrès des élèves au moyen d'une variété d'aspects et de tâches tels que :

- la participation active et ciblée ainsi que la qualité des interventions en classe,
- la régularité et la cohérence dans le travail en classe et à la maison,
- l'attitude positive à l'égard de l'apprentissage,
- les signes d'initiative, d'indépendance, d'autonomie, de coopération avec les pairs...
- les courts tests écrits de progression,
- les interrogations orales,
- les présentations,
- les progrès notés, etc.

Lors de la planification de l'évaluation, les enseignants peuvent décider de la fréquence et de la pondération de chacun des aspects et tâches susmentionnés.

La **note B** (associée à l'évaluation sommative) est basée sur les notes obtenues lors des tests B (s4) ou des examens (s5-s7) ou par le biais d'autres formes de tâches alternatives d'évaluation sommative décrites dans les programmes. La note B reflète les compétences des élèves acquises au cours d'une longue période de temps dans certains sujets.

Pour plus de détails, veuillez vous référer à la page web pertinente consacrée à l'[échelle de notation](#) des Écoles européennes et aux [Lignes directrices](#) pour l'utilisation du nouveau système de notation (2017-05-D-29).

Conseils de classe

Les conseils de classe se réunissent normalement à la fin de chaque trimestre ou semestre pour évaluer les progrès et les résultats scolaires des élèves et pour proposer des mesures à prendre si nécessaire. Tous les professeurs qui enseignent dans la classe doivent obligatoirement y assister. Les conseils de classe ont lieu après les heures de cours. Une dérogation ne peut être accordée que sur base de motifs dûment justifiés par le directeur.

Le Conseil de classe de fin d'année scolaire est particulièrement important car de nombreuses questions pertinentes y sont discutées, comme le passage à l'année suivante.

L'article 61 du Règlement général permet aux Conseils de classe d'adopter une approche plus globale du passage sur la base de l'image globale de l'élève et **en appuyant les décisions de passage sur la capacité des élèves à continuer à travailler avec succès dans l'année supérieure**, plaçant ainsi l'intérêt supérieur des élèves au centre de l'évaluation.

Afin d'éviter les recours, il est très important de suivre à la lettre les procédures du Conseil de classe et **d'établir une communication fréquente et riche entre l'École et l'élève et ses parents ou tuteurs tout au long de l'année scolaire, surtout lorsque le passage peut être menacé**.

Il faut noter que le Conseil de classe doit toujours motiver en détail un refus de passage et que toutes les preuves et pièces justificatives nécessaires doivent être ajoutées au dossier.

Carnets scolaires

Les enseignants doivent remplir les carnets scolaires chaque trimestre. Il existe normalement deux types de bulletins, **les bulletins mi-semestriels** qui donnent un aperçu des progrès des élèves et les **bulletins semestriels** qui contiennent les notes et commentaires du semestre.

Les carnets doivent être remplis dans les délais fixés par chaque école et les commentaires sur les progrès des élèves doivent être clairs et concis. Les carnets scolaires sont remplis dans SMS (School Management System). Tous les enseignants utilisent également cet outil pour saisir les absences des élèves, leurs devoirs, etc. Son utilisation est très intuitive et, dans chaque école, du soutien est fourni aux nouveaux utilisateurs.

Combien avez-vous appris?



Scannez ou cliquez pour le savoir



**THE EUROPEAN
BACCALAUREATE**

Le Baccalauréat européen

La dénomination « Baccalauréat européen » appartient aux seules Écoles européennes qui disposent depuis leur établissement d'un monopole d'utilisation sur celle-ci dans toutes les langues officielles de l'Union européenne. Au nom du Conseil supérieur, le Secrétaire général des Écoles européennes décerne le diplôme du Baccalauréat européen aux candidats qui ont réussi. Ce diplôme certifie l'accomplissement des études secondaires dans une École européenne ou dans une École européenne agréée par le Conseil supérieur. Il est officiellement reconnu comme un titre permettant l'admission dans l'enseignement supérieur dans tous les pays de l'Union européenne ainsi que dans plusieurs autres pays.

Les titulaires du Baccalauréat européen jouissent dans leur pays des mêmes droits et avantages que les autres titulaires d'un certificat de fin d'études secondaires et ils peuvent notamment, au même titre que les nationaux du pays aux qualifications équivalentes, solliciter leur admission dans toute université ou tout établissement d'enseignement supérieur de l'Union européenne.

Le cycle du Baccalauréat européen

Le cycle du Baccalauréat européen comprend les deux dernières années de l'enseignement secondaire (s6 et s7) des Écoles européennes et des écoles agréées par le Conseil supérieur.

Le cycle du Baccalauréat européen consiste en un programme multilingue complet. Les élèves doivent toujours suivre une combinaison de cours de langues, de sciences humaines et de matières scientifiques, donnés dans plus d'une langue. Le tronc commun comprend les matières obligatoires suivantes, dont certaines peuvent être étudiées à différents niveaux de complexité :

- Au moins **deux cours de langues** (la langue dominante et une autre)
- **Mathématiques**, soit 3 périodes/semaine soit 5 périodes/semaine
- **Une matière scientifique**, soit c 2 périodes/semaine soit toute autre matière scientifique enseignée à raison de 4 périodes/semaine : Biologie, Chimie ou Physique
- **Histoire et Géographie**, soit 2 périodes/semaine soit 4 périodes/semaine, qui sont enseignées dans une langue différente de la langue dominante, en français, en anglais ou en allemand
- **Philosophie**, soit le cours à 2 périodes/semaine, soit le cours à 4 périodes/semaine
- **Education physique**
- **Morale non confessionnelle ou Religion**

Outre le tronc commun, les élèves peuvent choisir parmi un grand éventail d'options et de matières complémentaires pour compléter leur curriculum, afin d'obtenir un minimum de 31 périodes par semaine et un maximum de 35 périodes.

Les épreuves du Baccalauréat européen

L'enseignement secondaire est validé par les épreuves du Baccalauréat européen, qui se déroulent à la fin de la s7. Les candidats présentent cinq épreuves écrites et trois épreuves orales. Les épreuves écrites de L1, L2 et Mathématiques sont obligatoires. Une épreuve orale en L1, L2 et une matière habituellement enseignée en L2 (Histoire ou Géographie) sont obligatoires. Les candidats doivent donc faire preuve de compétences écrites et orales dans au moins deux langues.

Chaque épreuve couvre l'ensemble du programme de la matière correspondante enseigné en s7, mais évalue aussi les compétences (connaissances, aptitudes et attitudes) acquises les années précédentes, tout particulièrement en s6.

Aussi bien les épreuves écrites qu'orales font l'objet d'une double correction et sont notées à la fois par les professeurs des candidats et par des examinateurs externes. La note finale est la moyenne des notes attribuées par les deux examinateurs. En cas de différence de plus de deux points entre les notes attribuées pour une copie, on fait appel à un troisième correcteur externe, qui réalise une analyse approfondie des corrections précédentes et qui octroie une note définitive comprise entre les notes supérieure et inférieure attribuées par les deux correcteurs précédents.

Les examinateurs externes doivent répondre aux exigences de leur pays d'origine pour être nommés membres d'un jury d'examen du même niveau.

Principes de l'évaluation du Baccalauréat européen

L'évaluation au cycle du Baccalauréat européen est **fondée sur des critères**. Les résultats des élèves sont évalués par rapport au niveau d'acquisition des compétences requises et d'atteinte des objectifs de l'apprentissage définis dans un programme donné. Les inspecteurs fournissent également des lignes directrices très claires pour l'évaluation et la notation des épreuves, sous la forme de critères, tant pour les épreuves orales qu'écrites.

L'évaluation du Baccalauréat européen est à la fois formative et sommative.

L'évaluation formative porte sur le processus d'apprentissage. Elle se traduit par ce que l'on appelle la « note A ». La note A représente le travail journalier des élèves dans une matière, c'est-à-dire diverses tâches et divers aspects.

L'évaluation sommative porte sur la performance d'un élève à la fin d'une période d'enseignement donnée. Elle se traduit par ce que l'on appelle la « note B », qui est obtenue lors des épreuves du Pré-Baccalauréat du trimestre ou du semestre. Ces examens permettent de vérifier les compétences acquises par les élèves au cours d'une longue période dans certaines matières. Ils sont organisés dans des conditions matérielles particulières (disposition du local, utilisation de formats spécifiques, surveillance, etc.) et assortis de contraintes de temps.

Calcul de la note finale du Baccalauréat européen

La note finale du Baccalauréat européen est composée de la note préliminaire, des notes des épreuves écrites et des notes des épreuves orales.

La note préliminaire vaut 50 % et les examens finaux (écrits et oraux) valent également 50 %. Le nombre de périodes d'une matière n'a pas d'influence sur sa pondération. La valeur des différentes matières dépend uniquement du fait qu'il s'agisse d'examens oraux ou écrits. La valeur des cinq examens écrits (7 % par examen, donc 35 % au total) est plus élevée que celle des trois examens oraux (5 % par examen, donc 15 % au total).

La note préliminaire provient à la fois des notes de classe semestrielles (notes A1 et A2) et des notes obtenues aux examens courts et longs du Pré-Baccalauréat (notes B1 et B2). La pondération de la note préliminaire globale est de 40 % pour la note A et de 60 % pour la note B.

La note de réussite au Baccalauréat européen est de 50/100.

Ci-dessous, vous pouvez voir une représentation visuelle de la note finale du Baccalauréat européen (pour un élève avec 12 matières).

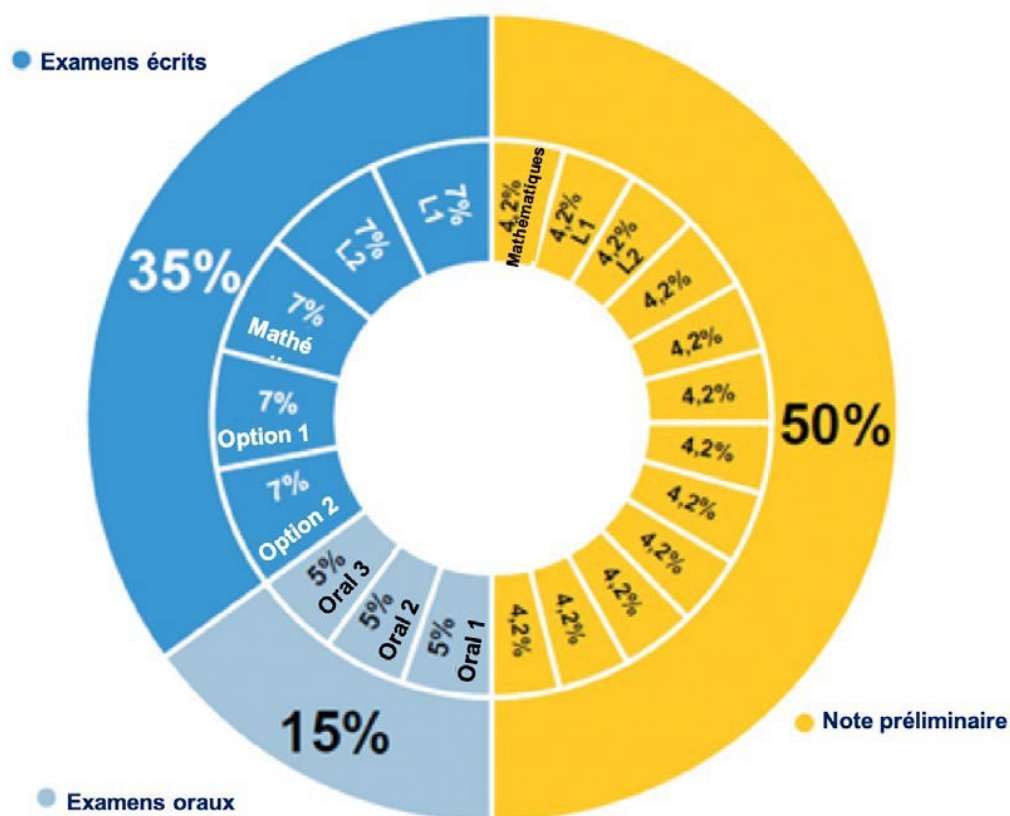


Figure 5 Représentation de la note finale du Baccalauréat européen

Propositions pour le Baccalauréat européen

Examens écrits

Pour chaque matière des épreuves écrites, les Écoles désignées par le Bureau du Secrétaire général des Écoles européennes, dont des Écoles européennes agréées à compter de leur troisième participation à la session du Baccalauréat, prépareront un jeu de propositions. La liste des propositions demandées est envoyée par le Bureau généralement à la fin de l'année scolaire précédente ou au tout début de l'année scolaire concernées par les propositions.

Les propositions sont élaborées par les enseignants. Elles sont déposées sur une plateforme sécurisée de manière à les mettre à disposition des Inspecteurs et des experts pour le 15 novembre au plus tard. Les propositions sont soumises dans toutes les langues dans lesquelles le sujet est enseigné parmi les langues suivantes : anglais, français et allemand.

Examens oraux

Les enseignants proposent également les questions des épreuves orales. Toutes les questions proposées doivent se référer au programme. L'ensemble des questions proposées doit couvrir tous les éléments du programme ou les compétences qui s'y rapportent et qui y sont établies. Le nombre de questions sera égal au nombre de candidats augmenté de 2. Cependant, pour les groupes à effectif élevé (17 élèves ou plus), le nombre de questions sera limité à 20.

Le professeur titulaire du cours transmet les questions d'examen au Directeur de l'École avant le 15 mars. Elles peuvent être accompagnées des propositions de solutions ou d'un aperçu du contenu dans un document séparé. Le Directeur de l'École est chargé de transmettre par voie électronique les questions d'examen au Bureau du Secrétaire général en vue de leur mise à disposition des Inspecteurs et des examinateurs externes, par dépôt sur une plateforme sécurisée, pour le 15 mars. Les Inspecteurs ou les examinateurs externes sont habilités à demander aux professeurs avant le début de l'épreuve de modifier ou de retirer une ou plusieurs questions, si elles n'entrent pas dans le cadre des exigences.

Les membres du personnel de chaque École, du Bureau du Secrétaire général des Écoles européennes et les membres du Jury sont tenus au secret des questions concernant ces propositions de sujet.



Correction des épreuves du Baccalauréat européen

Les enseignants de s7 participent en tant que premiers correcteurs à la correction des examens écrits de leurs élèves. Les copies sont rendues anonymes et corrigées en ligne, sauf pour Art et Musique. Cela se fait généralement dans la première moitié du mois de juin. La deuxième correction est effectuée par des correcteurs externes. La note finale donnée à l'examen est la moyenne des deux notes. En cas de désaccord de plus de deux points dans une copie, un troisième correcteur externe interviendra et établira, par une analyse approfondie des corrections précédentes, une note finale comprise entre la plus haute et la plus basse des notes attribuées par les deux correcteurs précédents.

Il en va de même pour les examens oraux. Les enseignants de s7 font office d'examineurs oraux pour leurs élèves, avec un deuxième examinateur (externe). La note donnée à l'examen est la moyenne des deux notes, mais les deux examinateurs doivent se mettre d'accord pour que leurs notes individuelles ne s'écartent pas de plus de 2 points..

Les examens écrits sont corrigés à l'aide d'un outil spécial en ligne appelé Viatique. Directement après l'examen, les copies sont numérisées et rendues anonymes et c'est à partir de ce moment que le processus de correction peut être lancé. Cet outil permet aux enseignants (ainsi qu'aux correcteurs externes) de travailler de manière indépendante et efficace, car Viatique possède de nombreuses fonctions utiles. Les critères de correction et toute instruction supplémentaire des Inspecteurs sont affichés dans Viatique ainsi qu'un manuel général d'utilisation de l'outil.

Viatique est également utilisé par les Écoles européennes pour la correction des examens du pré-Baccalauréat.

Combien avez-vous appris?



Vous souhaitez en savoir plus ?

<https://www.eursc.eu/fr/European-Schools/European-Baccalaureate>

[Règlement du Baccalauréat européen](#)

[Règlement d'application du Règlement du Baccalauréat européen](#)

Scannez ou cliquez pour le savoir



5 FONCTIONNEMENT INTERNE, RÈGLES, OUTILS ET RESSOURCES

Formation professionnelle continue (FPC) et formations

Le [Cadre de la formation professionnelle continue dans les Écoles européennes \(2016-01-D-40\)](#) donne un aperçu des types et des aspects organisationnels des événements et des possibilités de formation. Outre le Cadre, vous pouvez trouver des informations utiles sur [l'Intranet Développement Pédagogique](#) (Accès aux comptes eursc.eu uniquement).

Dans les Écoles européennes, en raison de leur contexte multilingue et multiculturel, l'accent est mis sur certains sujets, tels que l'harmonisation, l'inclusion et le soutien éducatif, l'éducation numérique ou la mise en œuvre des programmes de cours, tandis que d'autres sont spécifiques au contexte d'une école donnée ou alignés sur les besoins individuels de chaque enseignant. Le cadre comprend les niveaux suivants (montages organisationnels) de la FPC dans le système :

1. La FPC axée sur l'harmonisation à l'échelle du système. Par exemple : Nouveaux programmes de matières ou innovations pédagogiques/didactiques et organisées de manière centrale. Les inspecteurs jouent généralement un rôle majeur dans ce type de formation.
2. La FPC proposée par les écoles, ciblant des sujets qui appartiennent à leurs propres objectifs spécifiques. Ces formations sont organisées dans les écoles (ou en ligne, quel que soit le lieu). Les écoles sont elles-mêmes responsables de ces événements de formation.
3. La FPC suivie ou étudiée par les enseignants eux-mêmes à titre individuel, notamment l'observation par les pairs, le coaching et d'autres arrangements spécifiques liés aux besoins individuels. Cela peut se faire de plusieurs manières, comme l'utilisation de modalités à distance, l'organisation de visites en classes, le suivi de MOOC ou de cours spécifiques proposés par une université, etc.

Communautés professionnelles en ligne

Les Écoles européennes ont mis en place des communautés professionnelles en ligne à l'échelle du système, par matière au cycle secondaire et par année aux cycles maternel et primaire. Ces communautés professionnelles favorisent la discussion, la collaboration et le développement professionnel du personnel. Elles jouent un rôle important pour l'entrée en service des nouveaux enseignants, le partage des bonnes pratiques et les conversations professionnelles continues.

Liste des communautés professionnelles en ligne existantes :

[Lien accessible au personnel des Écoles européennes.](#)

[Lien accessible au personnel des Écoles européennes agréées.](#)

Combien avez-vous appris?



Scannez ou cliquez pour le savoir

Structures internes

Des enseignants peuvent être nommés par la direction de l'école pour assumer différentes fonctions liées à la coordination, à l'élaboration des horaires, etc. Ce temps se traduit dans leur emploi du temps par une réduction de leur temps d'enseignement, généralement appelée « *décharge* ». Vous trouverez plus de détails dans le document [Structures internes aux cycles maternel, primaire et secondaire. \(2019-04-D-13-Annexe 1\)](#).

Vous trouverez ici certains rôles/postes qui seront soumis à des réductions d'horaires (« *décharges* »).

Coordinateur/référent de matière

En fonction de la taille de l'école, les rôles de Coordinateur de matière et de Référent de matière pour chaque matière peuvent être assumés par deux personnes différentes ou par la même personne.

Le « **Référent de matière** » est un expert dans son école en ce qui concerne le programme de la matière. Le référent matière est notamment chargé de suivre la mise en œuvre des nouveaux programmes dans son établissement (formation et soutien des enseignants). Les tâches du référent matières liées aux programmes sont les suivantes :

- Former/coacher/accompagner ses (nouveaux/nouvelles) collègues.
- Indiquer/recueillir les bonnes pratiques, les difficultés, les besoins de formation des enseignants/du personnel pour la mise en œuvre du programme.
- Contribuer à une analyse SWOT (forces, faiblesses, opportunités, menaces) de la mise en œuvre du programme.
- Si nécessaire, coordonner les tâches liées à l'évaluation. (Par exemple, les épreuves harmonisées en 5e secondaire et les épreuves du Baccalauréat européen).
- Coordonner la planification harmonisée dans la matière/le domaine.
- Servir de lien :
 - Interne : direction-enseignants-cycles.
 - Externe : réseau avec les autres Écoles européennes, inspecteurs.
- Informer la direction et les collègues.

Welcome to the European Schools

FONCTIONNEMENT INTERNE, RÈGLES, OUTILS ET RESSOURCES

Le coordinateur des matières est un enseignant nommé par la direction de l'école. Ses tâches consistent à : Est la personne de contact vis-à-vis du directeur et des inspecteurs spécialisés en certaines matières ;

- Assure la liaison entre les collègues, les groupes de travail et les cours ;
- Coordonne la transmission de l'information entre les écoles (e-mail, Internet, Intranet)
- Fournit les renseignements relatifs à la matière à ses collègues et en particulier aux nouveaux collègues ;
- Aide à préparer les séminaires de formation continue (journées pédagogiques) ;
- Communique à ses collègues les nouvelles idées relatives au contenu et aux méthodes pédagogiques ;
- Coordonne la composition harmonisée des questions d'examen (par exemple en s5) et s'assure que les propositions de questions pour le Baccalauréat européen soit présentées de façon adéquate ;
- Invite ses collègues aux réunions traitant de la matière concernée et peut même les présider ;
- Coordonne les demandes de fonds et l'achat de matériel, en accord avec ses collègues
- Coordonne le choix des manuels ;
- Organise une réunion concernant la répartition des cours et soumet une proposition à la direction ;
- Rédige un rapport annuel à l'attention du directeur.



Coordinateurs du soutien éducatif

Les principales tâches du/de la Coordinateur(trice) du soutien éducatif sont les suivantes

- Organise les différents types de soutien : général, modéré, intensif ;
- Gère l'évaluation du soutien ;
- Gère l'équipe d'Assistants de soutien éducatif ;
- Sert de lien entre les enseignants, les parents et les élèves ;
- S'occupe des arrangements spéciaux, des carnets pour les élèves.

Coordinateurs de l'enseignement numérique

Dans chaque école et cycle, le Coordinateur de l'enseignement numérique (description de poste : [2021-09-D-48](#)) joue un rôle clé dans la mise en œuvre de la Vision de l'éducation numérique pour le système des Écoles européennes ([2018-12-D-7](#)) et du plan d'éducation numérique de l'école. Le Coordinateur de l'enseignement numérique coordonne les moyens éducatifs numériques pour son cycle et conçoit des initiatives visant au déploiement de nouvelles stratégies pédagogiques et au perfectionnement professionnel en lien avec l'utilisation des technologies à des fins d'enseignement et d'apprentissage. Le Coordinateur de l'enseignement numérique agit en tant que leader et mentor dans le domaine de l'éducation numérique et assure la liaison avec les acteurs de l'éducation numérique et des technologies numériques au niveau de l'école et du système.

Tout en se concentrant sur les tâches pédagogiques, le Coordinateur de l'enseignement numérique collabore avec l'équipe informatique de l'école sur les aspects techniques. Le Coordinateur de l'enseignement numérique est différent du Coordinateur informatique (l'enseignant responsable de la coordination informatique en tant que matière).

Les Coordinateurs de l'enseignement numérique ont leur propre communauté professionnelle en ligne au niveau du système, où ils peuvent trouver un soutien et une collaboration entre pairs.

Coordinateurs d'événements

Des événements de grande envergure impliquant toutes les Écoles européennes sont régulièrement organisés. Ces événements sont accueillis par une École européenne et sont organisés par le personnel de direction et par certains enseignants. Ces enseignants peuvent bénéficier d'une réduction d'horaire ou « décharge ».

Ces événements sont par exemple EUROSPOORT, le European Schools Science Symposium, le Festival d'Art et de Musique des Écoles européennes (FAMES) et le MEC (Model European Council).

Vous trouverez de plus amples informations sur ces événements dans le « [Cadre commun pour les "événements" organisés par les Écoles européennes](#) » ([2019-12-D-36](#)).

Autres rôles

D'autres rôles/postes de coordination peuvent être disponibles dans les écoles, tels que les coordinateurs des tests de langue, les coordinateurs du Baccalauréat européen, les responsables des horaires, le coordinateur de l'orientation professionnelle, le coordinateur des voyages scolaires...

Combien avez-vous appris?



Scannez ou cliquez pour le savoir

Protection des données et conformité au RGPD

Le [règlement général sur la protection des données](#) (ci-après dénommé " RGPD") a été adopté par les Institutions européennes en 2016.

- Ce règlement garantit la protection des individus en ce qui concerne le **traitement** de leurs **données personnelles**,
- Ce règlement est contraignant et directement applicable dans l'Union européenne depuis 2018.

Que sont les « données à caractère personnel » ?

Les données personnelles, telles que définies par le RGPD, comprennent toutes les informations qui se rapportent à une personne identifiable. Cela inclut des détails tels que le nom, l'adresse personnelle ou l'adresse électronique d'une personne, ainsi que des informations moins évidentes telles que les données de localisation, l'adresse IP ou les numéros d'identification des élèves. Par exemple, dans un établissement scolaire, les coordonnées d'un élève ou son dossier scolaire sont considérés comme des données à caractère personnel et doivent être traités avec soin.

Le RGPD protège ces informations afin de garantir que les individus, y compris les élèves (ou leur tuteurs) et le personnel, aient le contrôle sur la manière dont leurs informations personnelles sont utilisées et partagées.

En tant qu'enseignant, il est important de faire attention à la manière dont vous collectez, stockez et partagez ces données, en veillant à ce qu'elles soient protégées contre tout accès non autorisé ou toute utilisation abusive. Si vous n'êtes pas sûr de la meilleure façon de traiter les données personnelles, consultez le délégué à la protection des données (DPD) de votre école pour obtenir des conseils.

Que sont les "données sensibles"?

Les données personnelles sensibles, appelées "données de catégorie spéciale" dans le cadre du GDPR, comprennent des informations qui sont particulièrement privées et qui pourraient causer un préjudice ou une discrimination si elles étaient mal traitées. Il s'agit de données telles que l'origine ethnique d'une personne, ses opinions politiques, ses croyances religieuses, son appartenance à un syndicat, ses données génétiques et biométriques ou ses informations de santé. Par exemple, dans un établissement scolaire, les dossiers médicaux des élèves, y compris les allergies ou les handicaps, sont considérés comme des données à caractère personnel sensibles et doivent être traités avec une attention particulière. En vertu

Welcome to the European Schools

FONCTIONNEMENT INTERNE, RÈGLES, OUTILS ET RESSOURCES

du RGPD, ce type de données nécessite un niveau de protection plus élevé et ne peut être traité que dans des conditions légales strictes.

En tant qu'enseignants, il est crucial d'être extrêmement prudent lorsque vous traitez des données personnelles sensibles, en veillant à respecter pleinement les exigences du RGPD. Prenez toujours des mesures supplémentaires pour protéger ces données contre un accès ou une divulgation non autorisés, et consultez votre délégué à la protection des données (DPD) chaque fois que vous avez l'intention d'utiliser ou de partager ce type de données.

Qu'est-ce qu'un « traitement » ?

Il s'agit de tout ce que vous faites avec des données à caractère personnel (*collecte, enregistrement, organisation, structuration, conservation, modification, extraction, consultation, utilisation, divulgation par transmission, diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, restriction, effacement*).

- **Résultats scolaires :**

- **Traitement :** Tenue de registres des notes et des progrès scolaires des élèves.
- **Prise en compte du RGPD :** Gardez ces informations confidentielles et ne les partagez qu'avec les personnes qui ont besoin de les connaître, telles que l'élève, ses parents ou le personnel de l'école concerné.

- **Informations sur la santé :**

- **Traitement :** Gestion des informations relatives aux conditions médicales ou aux allergies d'un élève.
- **Prise en compte du RGPD :** Ces données sensibles doivent être traitées avec une attention particulière et utilisées uniquement pour assurer la sécurité et le bien-être de l'élève. Ne les partagez qu'avec le personnel qui doit en être informé, comme les infirmières scolaires ou les intervenants en cas d'urgence.

- **Coordonnées des parents :**

- **Traitement :** Stockage des coordonnées des parents ou des tuteurs à des fins de communication.
- **Prise en compte du RGPD :** N'utilisez ces informations que pour les communications nécessaires, telles que les mises à jour de l'école ou les urgences, et veillez à ce qu'elles soient stockées en toute sécurité.

- **Observations sur le comportement :**

- **Traitement :** Enregistrer des observations ou des notes sur le comportement d'un élève.
- **Prise en compte du RGPD :** Gardez ces dossiers confidentiels et utilisez-les uniquement pour gérer le comportement en classe et soutenir le développement de l'élève.

- **Projets et travaux des élèves :**

- **Traitement :** L'évaluation et le stockage des travaux des élèves en vue de leur notation et de leur retour d'information.
- **Prise en compte du RGPD :** Veillez à ce que le travail soit stocké en toute sécurité et utilisé uniquement à des fins pédagogiques. Tout retour d'information doit respecter la vie privée de l'élève.

- **Voyages scolaires :**

- **Traitement :** Collecte et gestion des données relatives à la participation des élèves aux voyages scolaires, y compris les formulaires de consentement, les informations de contact en cas d'urgence et les exigences particulières.
- **Prise en compte du RGPD :** Veillez à ce que les formulaires de consentement et autres données personnelles soient stockés en toute sécurité et utilisés uniquement pour l'organisation et la sécurité du voyage. Ne partagez ces informations qu'avec le personnel concerné et ne les utilisez que pour assurer la sécurité des élèves et répondre à leurs besoins particuliers pendant le voyage.

Qu'est-ce qu'un « DPD » ?

Chaque école a dû nommer un **Délégué à la Protection des Données** dont le rôle est de garantir que le traitement des données personnelles répond aux exigences du RGPD. Cette personne dispense des formations sur la protection des données au personnel de l'école et pourra répondre à vos questions concernant la mise en œuvre du RGPD dans votre école.

Adresse électronique du DPD : XXX⁹-DPO-CORRESPONDENT@eursc.eu

Quelles sont les principales "exigences GDPR" à prendre en compte ?

Principe	Questions à examiner
Principe de légalité	Suis-je autorisé à traiter les données des élèves ? Ai-je consulté le délégué à la protection des données (DPD) de l'école pour déterminer la base juridique du <u>traitement des données à caractère personnel</u> ?
Limitation de l'objet	Est-ce que j'utilise les données pour une raison claire, spécifique et légitime ? Veillez à ce que les données ne soient utilisées qu'aux fins pour lesquelles elles ont été collectées et non pour d'autres raisons.
Minimisation des données	Est-ce que je collecte uniquement les données nécessaires à l'objectif spécifique ? Veillez à ce que les informations recueillies soient adéquates, pertinentes et limitées à ce qui est nécessaire.
Limitation du stockage	Est-ce que je conserve les données aussi longtemps que nécessaire ? Les données ne doivent pas être conservées plus longtemps que nécessaire aux fins pour lesquelles elles ont été collectées.

Quel est l'impact du GDPR sur mon travail ?

Le RGPD a un impact direct sur votre travail dès que vous traitez des données personnelles d'élèves et/ou de leurs représentants légaux.

Formulaires à remplir par les représentants légaux des élèves

Si vous devez collecter des informations personnelles auprès des représentants légaux des élèves au moyen d'un formulaire, veuillez consulter votre DPD pour vous assurer que les exigences en matière de protection des données sont respectées.

Photographies/enregistrements vidéo

Si vous devez prendre des photos d'élèves ou réaliser des enregistrements vidéo (par exemple, lors de voyages ou d'événements scolaires), vous devez consulter votre DPD afin de déterminer si les représentants légaux ont donné leur consentement.

⁹ ALI, BER, FRF, IXL, KAR, LAE, LUX, MAM, MOL, MUN, UCC, VAR, WOL.

Utilisation des ressources pédagogiques numériques (Digital Learning Resource : DLR)

Si vous devez utiliser des ressources d'apprentissage numériques (*applications, outils en ligne, sites web, etc.*) qui collectent des données personnelles d'élèves et qui ne sont pas fournies par le Bureau du Secrétaire général des Écoles européennes, **vous devez consulter votre coordinateur de l'apprentissage numérique ou votre DPD** pour vous assurer que l'utilisation des ressources d'apprentissage numériques en question est conforme aux exigences en matière de protection des données auxquelles l'école est soumise.

Le directeur décidera en dernier ressort si la ressource numérique peut être utilisée dans l'école conformément à la procédure d'approbation des ressources d'apprentissage numériques dans le cadre des Écoles européennes¹⁰.

Enregistrements vidéo et audio pendant l'enseignement en ligne

Plusieurs outils comme Microsoft Teams, largement utilisés dans les écoles européennes pour l'enseignement et l'apprentissage en ligne, vous permettent de produire et/ou de publier des enregistrements vidéo ou audio sur diverses plateformes en ligne, que ce soit en interne dans le système des écoles européennes ou en externe.

Veuillez tenir compte des éléments suivants :

- Les enseignants peuvent publier des enregistrements vidéo d'eux-mêmes à l'intention de leurs élèves.
- Tous les enregistrements (vidéo et/ou audio) où le visage des élèves n'apparaît pas à l'écran sont également autorisés.
- Aucun enregistrement vidéo ou capture d'écran des élèves n'est autorisé, que ce soit par les enseignants ou les élèves.
- Lorsque les enseignants organisent une réunion en ligne où les visages des élèves peuvent apparaître, seule la vidéo en direct est autorisée (sans enregistrement).

Notification de violation de données

Une violation de données expose des informations confidentielles, sensibles ou protégées à une personne non autorisée (ceci s'applique également au niveau de l'école). Les fichiers faisant l'objet d'une violation de données sont consultés et/ou partagés sans autorisation.

Si vous envoyez un courriel au mauvais destinataire, si vous perdez l'accès en ligne à vos fichiers ou si vous perdez une clé USB contenant des informations personnelles telles que du matériel ou des photos d'élèves¹¹, **vous devez contacter votre équipe informatique ou votre DPD dans les plus brefs délais**. Il convient d'évaluer le risque lié à cette violation potentielle de données avant de décider des mesures à prendre pour en réduire l'impact.

¹⁰ « Procédure d'approbation des ressources d'apprentissage numérique au sein des Écoles européennes » (réf. 2020-01-D-9--annexe au MEMO 2019-12-M-3/GM).

¹¹ Procédure d'approbation de l'utilisation d'une ressource didactique numérique dans le cadre des Écoles européennes (réf. 2020-01-D-9, annexe au MEMO 2019-12-M-3/GM).

Welcome to the European Schools

FONCTIONNEMENT INTERNE, RÈGLES, OUTILS ET RESSOURCES

Partage des informations personnelles avec des tiers

La communication d'informations personnelles à des tiers doit être évaluée par la direction de l'école et le DPD au cas par cas. Un contrat (appelé « Accord de traitement des données ») peut être nécessaire pour ce type de partage de données (par exemple : Services de l'Association des parents d'élèves, fournisseur de logiciels, sous-traitants, photographe, organisateurs d'événements, agences de voyage, etc.).

Veuillez **contacter votre DPD** avant de communiquer des données personnelles à des tiers.

Combien avez-vous appris?



Vous souhaitez en savoir plus ?

Contactez le Délégué à la protection des données de votre école

[Politique du service de vidéo en ligne des Écoles européennes](#) (compte eursc.eu requis)

Scannez ou cliquez pour le savoir



Welcome to the European Schools

FONCTIONNEMENT INTERNE, RÈGLES, OUTILS ET RESSOURCES

Environnement numérique

Adresses électroniques et identifiants professionnels

Les adresses électroniques professionnelles et les détails de connexion sont envoyés par courriel aux nouveaux membres du personnel dès qu'ils sont officiellement enregistrés par l'administration de leur école. Cette communication est généralement envoyée quelques jours avant le début de l'année scolaire.

Pour se connecter aux ordinateurs de leur école, les nouveaux membres du personnel recevront un courrier séparé de l'informaticien de leur école avec les informations nécessaires.

Les principaux outils numériques utilisés dans les Écoles européennes sont accessibles avec les mêmes identifiant et mot de passe (compte Microsoft 365).



Sign in with your organizational account

Sign in

Figure 7. Login page.

SMS

sms.eursec.eu est le School Management System en ligne utilisé pour les horaires, la gestion des présences, la gestion des devoirs, la communication avec les parents, la saisie des notes et la rédaction des bulletins scolaires, etc. Les écoles fourniront de plus amples informations.

Welcome to the European Schools

FONCTIONNEMENT INTERNE, RÈGLES, OUTILS ET RESSOURCES

Microsoft 365 Education

MS 365 (office365.eursec.eu) fournit la boîte électronique Outlook, Teams pour la collaboration, la communication et le travail en classe, les applications de productivité (Word, PowerPoint, Excel, etc.) et SharePoint pour les intranets.

Microsoft Teams est un outil essentiel pour:

- Les groupes basés sur les cours (les élèves sont automatiquement ajoutés au début de l'année scolaire),
- Le chat en ligne et la vidéoconférence,
- Les dépôts de fichiers,
- Les communautés professionnelles en ligne dans votre école et entre les écoles,
- Divers projets et travaux de groupe

N.B. : Pour des raisons de RGPD, les élèves du cycle maternel et des années primaires 1 et 2 ne reçoivent pas de compte Microsoft.



Base de données terminologique des Écoles européennes (ESTER)



ESTER
European Schools'
Terminology Database

Le Bureau du Secrétaire général développe actuellement une base de données terminologique en ligne nommée ESTER (European School TERminology). Cet outil de recherche terminologique unique, centralisé et facilement accessible renforce

l'identité du système des Écoles européennes.

Il permettra :

- une utilisation cohérente des termes, définitions et traductions ;
- la simplification des tâches de rédaction et d'édition ;
- la réduction des erreurs ;
- une sécurité accrue concernant les aspects juridiques ;
- un processus de validation centralisé des nouveaux termes.

Cet outil devrait être accessible prochainement. Restez à l'écoute, vous en saurez plus !

Sites web et intranets

Le [site web général du Bureau du Secrétaire général](#) donne accès aux informations institutionnelles et aux documents officiels, tels que les programmes, [le Règlement général des Écoles européennes](#) et [Règlement d'application du Règlement du Baccalauréat européen](#).

Chaque École dispose d'un site Web contenant des informations spécifiques :

- [Liste des sites web des Écoles européennes](#)
- [Liste des sites web des Écoles européennes agréées](#)

Outre les intranets de l'Unité de Développement pédagogique et de l'Unité du Baccalauréat européen, chaque école dispose d'intranets administratifs et pédagogiques.

Règlements de service

Les règles régissant la carrière du personnel enseignant sont fixées dans deux règlements :

- Le personnel détaché : [Statut du personnel détaché des Écoles européennes \(2011-04-D-14\)](#).
- Chargés de cours : [Statut des Chargés de cours auprès des Écoles européennes \(2016-05-D-11\)](#)

Ils fixent les règles régissant le recrutement, les droits et obligations, le travail, les évaluations, etc.

Salaires du personnel détaché

Le calcul des salaires du personnel détaché est assez spécifique au système des Écoles européennes. Le personnel détaché continue à être payé par son ministère et l'école dans laquelle il est détaché verse un complément pour atteindre les salaires mentionnés dans le Statut du personnel détaché des Écoles européennes. C'est l'un des mécanismes de financement du système des Écoles européennes.

C'est pourquoi il est important d'attirer votre attention sur les documents que vous devrez remettre pour être payé. Parmi ces documents figurent :

- Les bulletins de salaire mensuels émis par les autorités nationales,
- L'avis d'imposition établi par les autorités fiscales nationales

6 QUESTIONS FRÉQUEMMENT POSÉES

Avant de prendre mes fonctions

Comment puis-je me préparer au mieux

- Essayez d'en apprendre le plus possible sur les Écoles européennes avant le début de l'année.
- Contactez directement le Directeur et le Directeur adjoint concerné et l'Assistant du Directeur adjoint.
- Prenez contact, sur place ou à distance, avec le ou les enseignants que vous allez remplacer et le Référent/Coordinateur de matière.
- Accédez aux [programmes](#) pertinents.
- Commencez à réunir quelques ressources qui pourraient vous être utiles.

Pour les enseignants detaches

- Vérifiez si votre autorité nationale facilite une visite d'orientation dans votre nouvelle école avant la fin de l'année scolaire précédant votre prise de fonction.
- Cherchez à savoir si votre autorité nationale organise une journée/un programme d'orientation/induction pour les enseignants nouvellement nommés.

Existe-t-il un document décrivant mes droits et obligations en tant qu'enseignant détaché ou chargé de cours ?

Il existe un document clé dans chaque cas :

- [Statut du personnel détaché des Écoles européennes](#) (2011-04-D-14).
- [Statut des chargés de cours auprès des Écoles européennes](#) (2016-05-D-11).

Où puis-je obtenir des informations sur mon salaire ?

Veillez consulter les documents mentionnés ci-dessus. Il est également conseillé de contacter le Directeur adjoint des finances et de l'Administration de votre école.

Comment trouver un logement ?

Vous pouvez toujours demander quelques conseils au secrétariat de l'école. Vous pouvez également demander aux représentants du personnel ou à d'autres collègues enseignants.

Comment trouver une école pour mes enfants ?

Vous devriez vous renseigner auprès de votre école. Le secrétaire chargé des inscriptions ou toute autre personne du secrétariat de l'école devrait pouvoir vous donner toutes les informations et les formulaires nécessaires.

Pour les écoles de Bruxelles, il existe une procédure d'inscription spécifique, qui est géré par l'Autorité centrale d'inscription.

À l'issue de la procédure d'inscription aux écoles de Bruxelles, une place pour votre enfant vous sera proposée, mais pas nécessairement dans la même école que celle où vous travaillerez ou dans l'école de votre première préférence.

Il est donc conseillé d'attendre de savoir où vos enfants iront à l'école avant de décider du quartier où vous allez habiter à Bruxelles.

Vous trouverez plus d'informations sur l'inscription ici : <https://www.eursc.eu/en/European-Schools/enrolments/enrolment-procedure>

Commencer mon travail dans l'école

Quand recevrai-je mon compte professionnel (identifiants) ?

Après la mi-août et dès que l'école encode votre identité dans le système, le flux de travail automatisé crée et vous envoie les **informations de connexion** (compte eursc.eu), vous donnant accès à l'Intranet de Développement pédagogique et à l'Intranet pédagogique de l'école, ainsi qu'à une licence Microsoft Education. Voir ci-dessus, section sur les [applications et outils informatiques](#).

Où puis-je accéder au calendrier scolaire et aux dates clés pour mon travail ?

Le calendrier pour l'année scolaire en général est publié sur <https://www.eursc.eu/fr/Office/calendar>.

Des détails particuliers sont disponibles sur les sites web des Écoles et la direction de votre École ainsi que vos collègues pourront vous informer des dates et échéances particulièrement importantes.

Où puis-je trouver des informations sur l'organisation du programme d'études aux Écoles européennes ?

Vous pouvez trouver des informations sur l'organisation des études et des cours sur le site web ([organisation des études](#)), et dans le document [2019-04-D-13](#) (Révision des Décisions du Conseil supérieur concernant la structure des études et l'organisation des cours aux Écoles européennes).

Où puis-je accéder aux programmes des Écoles européennes ?

Les différents documents relatifs aux programmes d'études sont disponibles à l'adresse suivante : eursc.eu/fr/European-Schools/studies/syllabuses.

Où puis-je accéder aux documents de planification pédagogique ?

Vous devez vous renseigner auprès de la direction de votre école ou/et auprès de l'enseignant que vous allez remplacer. Voir également la [section sur la Planification pédagogique harmonisée et cahier de matières vues](#).

Où puis-je me renseigner sur l'évaluation et les bulletins aux Écoles européennes ?

Des informations sont disponibles dans le [Règlement général des Écoles européennes](#) (2014-03-D-14).

Voir aussi [Système de notation des Écoles européennes : Guide d'utilisation](#) (2017-05-D-29) pour des informations sur le système de notation des Écoles européennes et la section sur [le site du Baccalauréat européen](#).

Des informations sur le portfolio de l'élève pour le primaire sont disponibles dans [Outils d'évaluation au cycle primaire dans les Écoles européennes](#) (2013-09-D-38).

Où puis-je trouver des informations sur les normes d'enseignement et d'apprentissage aux Écoles européennes ?

Consultez le document [Brochure concernant : Un enseignement de qualité dans les Écoles européennes](#) (2015-09-D-3 - accès réservé aux enseignants des Écoles européennes en service). Ce document présente le cadre de qualité pour l'enseignement et l'apprentissage dans les Écoles européennes. Il est distribué par la direction au début de l'année scolaire.

Ferai-je l'objet d'une évaluation ? Evaluation des enseignants

Tous les enseignants sont évalués à intervalles réguliers au cours de leur carrière dans les Écoles européennes.

Voir document [Brochure concernant : Un enseignement de qualité dans les Écoles européennes](#) (2015-09-D-3-en-3; accès réservé aux enseignants des Écoles européennes en service).

Ce document intègre les normes d'enseignement, la **boîte à outils** pour l'observation telle qu'elle est utilisée dans les évaluations et l'auto-évaluation des enseignants ainsi que les règles d'évaluation des enseignants et le modèle de rapport d'évaluation.

Où puis-je me renseigner sur le Soutien éducatif aux élèves ?

Les informations concernant la politique et les informations concernant les procédures sont disponibles :

- Sur le site web des Écoles européennes : section Études/Soutien éducatif
- Consultez aussi l'intranet Développement pédagogique, section [Soutien éducatif et éducation inclusive](#) (accès réservé aux enseignants des Écoles européennes en service).
- Dernier Rapport statistique ([2022-12-D-6-fr-6](#)).

Vous pouvez également consulter le **Coordinateur du soutien éducatif** de votre école.

Qui est/sont les inspecteurs pour ma matière ?

Le personnel des Écoles européennes peut trouver la liste des Inspecteurs et de leurs responsabilités sur [l'Intranet du Développement pédagogique](#) (accès réservé aux enseignants des Écoles européennes en service).

Une liste des Inspecteurs secondaires responsables de différentes matières est également incluse dans le Mémoire pour le Baccalauréat européen, qui est publié chaque année.

Quels matériaux pouvez-vous utiliser ? Quel contenu pouvez-vous partager avec vos élèves ? Ou jouer en classe ? Si vous créez quelque chose à l'école, pouvez-vous bénéficier de la protection des droits d'auteur ?

L'Observatoire européen des atteintes aux droits de propriété intellectuelle de l'EUIPO a récemment publié des **FAQ uniques et utiles sur le droit d'auteur pour les enseignants**. Cette FAQ aide les enseignants et les élèves de l'UE à trouver des informations sur l'utilisation de contenus protégés par le droit d'auteur dans le cadre de l'éducation et de la formation, notamment en ligne.

Elle informe également les enseignants et les élèves sur les possibilités que la protection du droit d'auteur peut leur offrir en tant que créateurs potentiels d'œuvres dans le cadre de l'éducation.

Les réponses aux FAQ sont données pour tous les États membres de l'UE. Elles sont disponibles en anglais et/ou dans au moins une langue officielle de chaque État membre respectif.

- Lien via l'intranet de l'Unité Développement pédagogique : <https://eursc.sharepoint.com/sites/PedagogicalDevelopment/SitePages/FAQs-on-copyright-for-teachers.aspx>
- Lien direct : <https://euipo.europa.eu/ohimportal/en/web/observatory/faq-for-teachers>

7 Annexes

INDUCTION OF NEW EDUCATIONAL STAFF from the Perspective of a former Newbie

1. Before the School Year Begins

Welcome to your new role in the European Schools (ES) system! As you prepare for this exciting journey, it is essential to familiarize yourself with the unique values and practices of the ES. Reflecting on how you can embody these values in your teaching will help you make a strong start.

Getting Started

- **Explore the ES Values:** Consider how the ES values align with your own teaching philosophy. Reflect on how you can bring these values to life in your classroom.
- **Read Up:** Dive into the latest edition of the Welcome Guide and any local documents (guides, handbooks) you have received. Do not hesitate to ask questions if anything is unclear.
- **Understand the Syllabuses:** Remember, you will not be teaching the national syllabuses you might be familiar with. Contact your subject coordinator to get the common forward planning documents and any educational materials that colleagues would like to share with you.
- **Language Awareness:** Keep in mind that your colleagues and pupils may speak different languages. Even if you teach in your native language, be prepared for a multilingual environment. The European School system is a wonderful opportunity to learn new foreign languages and improve the ones you already know. It is strongly recommended to learn the host country language of your school.
- **Digital Learning:** If ICT is more prevalent here than in your previous school system, do not worry. The Digital Learning Coordinator at your school will be there to support you.

Practical Tips

- **Meet the Management:** Ask for a meeting with the school management, possibly online, or visit the school if you can before the school year starts. This will give you a first impression of the atmosphere and your new workplace.
- **Connect with Colleagues:** The management can introduce you to your future colleagues and the teacher you are replacing. They will be invaluable sources of information.
- **Family Arrangements:** If you are moving with children who will attend the ES, contact the school administration early to get all the necessary information for their enrolment.
- **Financial Preparation:** Reach out to the financial department as soon as possible. Gathering the necessary documents might take time, depending on your national system.

2. Preparation Time: Induction Days

Before the school year begins, you will be normally assigned an experienced teacher from the same cycle in the ES as your mentor or "buddy." This colleague, who is more experienced and acquainted to the European Schools, will guide you through your adaptation process. This colleague will be there to answer any questions and to give you guidance and support. It will be important to have a positive attitude, to establish a frank and open dialogue, and to always show mutual respect. You will have so much to learn from each other!

Meeting Your Mentor:

- **Regular Check-Ins:** Agree on how often you will meet. We recommend meeting at least once every two weeks initially, then once per term. Do not hesitate to ask for help from your cycle coordinator, subject coordinator, other colleagues, or staff members at any time.

Tips for Effective Meetings

- Keep a journal for questions, ideas, and problems.
- Share your expectations with your mentor.
- Review useful documents (e.g., last year's documents, shared folders) before meetings.

3. Starting the School Year

As the school year kicks off, you will meet your pupils and integrate into the staff community. This is an intense period with a lot to absorb but remember—you are not alone!

Key Advice:

- **Share Your Experience:** Find someone to share your experiences with. "Shared worry is half the worry; shared joy is twice the joy."
- **Seek Support:** For professional help or any questions, you can always contact coordinators, education advisors, management, or the school psychologist.
- **Attend Meetings:** There will be numerous meetings at the start of the year, especially for new staff. They might feel overwhelming, but they are crucial for getting up to speed.
- **Pace Yourself:** Adapting to a new system takes time. Focus on one area at a time, and do not pressure yourself to master everything at once. Your common sense and previous experience will serve you well.
- **Take Care of Yourself:** Prioritize your well-being and give yourself time to adjust to your new life.
- **Set Your Classroom Priorities:** Focus on the atmosphere you want in your classroom and the learning environment that works best for you and your pupils.

4. Observing and Visiting Lessons

Try to visit and observe your colleagues' lessons from time to time, especially your mentor's, but also other colleagues, even from different cycles. Nursery school lessons are great fun to observe.

Also offer your mentor and colleagues to observe your lessons or to "team teach" some lessons. Approach these cooperative practices with curiosity and an open mind.

Building a Framework:

- **Non-Judgmental Observation:** Rather than judging your colleagues' practice, ask them questions to know why they approached an aspect or another in a particular way. Give positive feedback of what you liked and enjoyed. Offer your own ideas as one more possibility to do things. Overall, we are aiming at peer observation and cooperation that fosters constructive exchanges and learning from each other.
- **Collaborate:** Engage in lesson preparation or team teaching with your colleagues. Set up a calendar for these activities, including feedback sessions.
- **Engage in Teamwork:** The ES system encourages teamwork, which can make life easier and improve your teaching. You will have the opportunity to cooperate with colleagues from many different pedagogical backgrounds and traditions in Europe. Embrace it!

5. Teaching

You will receive many helpful documents from the previous year. Remember, ES teachers harmonize their work, so use these resources (common harmonised forward planning, previous harmonised assessments...) to ease your transition.

Tips for Your First Year

- **Be Kind to Yourself:** Use existing documents to gradually develop your own materials. Do not rush—focus on one step at a time.
- **Seek Information:** Speak with subject coordinators and referents to understand assessment practices, including tests and exams.
- **Embrace the ES System:** It is complex, but you will soon appreciate the advantages it offers to both you and your pupils.

6. Supporting Pupils with Special Educational Needs

The ES has a robust system for supporting pupils with special educational needs. The Education Support Coordinator is your go-to person.

Steps to Take:

- **Reach Out:** Contact the Education Support Coordinator to arrange meetings with educational support teachers, the school psychologist, or education advisors.
- **Cooperate with Parents:** Establish effective communication with parents or guardians, keeping them informed about their child's progress, homework, assessments, and overall well-being.
- **Set Meetings:** Schedule specific times to discuss the pupil's needs in detail with all involved parties.

7. Continuous Professional Development

The ES provides numerous opportunities for professional growth. The schools offer various training activities tailored to local needs. The ES inspectorate also offers subject-related training actions.

Visit the SharePoint portal of the Pedagogical Development Unit at the OSGES where you will find access to participation in the different professional communities. See here:

<https://eursc.sharepoint.com/sites/PedagogicalDevelopment>

Professional Growth:

- **Self-Evaluation:** Use feedback from your mentor, subject coordinator or subject referent, and the school management to reflect on your practice.
- **Gather Feedback:** Set regular meetings to discuss your experiences and share your impressions.
- **Raise Concerns:** Do not hesitate to bring up any challenges you are facing. Regular and systematic support from your mentor and school leadership is key to your success.
- **Prepare for challenges:** The European Schools need committed and enthusiastic teachers. As you feel more confident, share your talents in school activities that exceed the typical lessons in your classroom, enquire about different tasks for the good running of the school in which you could participate, keep an eye on coordination and middle management positions.

Final Thought

The adaptation period is a critical phase in your career within the European Schools. With regular support and an open mind, you will find your rhythm and make a meaningful impact in your school. Welcome aboard!

New teachers month-by-month to-do list

Nursery and Primary

What is this document?

Embark on your teaching journey with confidence using this **month-by-month to-do list**. Navigate through essential tasks, system familiarization, and collaborative engagements tailored to each month. From mastering school systems to preparing for assessments, this calendar ensures you stay on track. Connect with colleagues, embrace the curriculum, and savor your first year. Let this to-do list be your guide to a successful academic adventure!

September

1. First Weeks: 100% Engagement

- Attend all offered meetings for new colleagues.
- Initiate contact with the previous teacher or a colleague for insights on planning, marking, and school projects.
- Begin organizing a meeting schedule with your cycle/section/level coordinator.
- Keep a journal with questions for future meetings.
- List key persons outside the pedagogical area: janitor, admin/accountant team, canteen staff, nurse, IT manager.

2. Essential Tools Mastery

- Familiarise yourself with local communication, storage system and online communities

3. Parental Engagement: Information Evening Preparation

- Prepare for the information evening for parents, consulting with colleagues and your mentor.

4. Curriculum and Assessment Understanding: Next Few Weeks

- Study the relevant European School syllabuses thoroughly.
- Acknowledge the 8 key competences for lifelong learning and the assessment policy.
- Familiarise yourself with the assessment tools.
- Begin harmonising your work with your colleagues and/or subject coordinator/referent, both within your year level and your L1 section in your subjects.

5. Start of the year assessment

6. Harmonised Pedagogical Planning

- Understand and contribute to forward harmonized planning uploaded in SharePoint.
- Prepare yearly and period planning to be shared online*. Consult with your coordinator/mentor for the template.

7. Personal time

- Set aside time to explore your new city.
- Ask colleagues for local insights and recommendations.
- Enjoy your free time and adjust to your new life.
- Start thinking about JSIS, the health assurance system if applicable.

New teachers month-by-month to-do list

Nursery and Primary

October

1. European Schools Pedagogical Day

- Participate actively in the Pedagogical Day with the entire school teaching staff (if applicable).
- Engage in collaborative discussions and activities to enhance pedagogical practices.

2. Assessment and Testing Preparation

- Inquire about the frequency and timing of assessments and evaluations.
- Understand the differences in assessment between Nursery (Portfolio) and Primary (Portfolio, Oral reports in October, School reports in February and June).
- Familiarise yourself with the SMS and Teams for efficient work (if applicable).
- Contact the care team and support coordinator for pupils with special needs or experiencing difficulties.

3. School Dynamics and Future Planning

- Stay informed about ongoing activities and events at school.
- Be aware of your class might be involved in trips organised by the person in charge

November

1. Holiday Relaxation!

- Recharge your energy for the upcoming tasks and responsibilities.

2. Parent-Teacher Meetings

- Refer to the school calendar for details on when the parent-teacher conferences are scheduled (October/November)

3. Christmas Concert/Shows Planning

- Start thinking about Christmas concerts or shows you'd like to prepare with your pupils.
- Collaborate with colleagues to organise and plan for festive activities.
- Consider incorporating holiday themes into your lesson plans.

December

1. Embrace the Festive Season!

- Take time to enjoy Christmas! markets, concerts, dinners, and other events in your school and city.

New teachers month-by-month to-do list

Nursery and Primary

January

1. Semester 1 Reports

- Complete the School Report in the SMS (if applicable); refer to the school calendar for details on deadlines.

2. Pupils experimenting challenges

- Contribute to the support follow up provided liaising with the Support Coordinator, where applicable.
- Identify pupils experiencing challenges.
- Inform their parents and the Support Coordinator for dealing with it collaboratively and effectively.
- Report to the Deputy Director if you have cases of pupils at possible risk of repeating.

February

1. Explore SMS and SharePoint (If applicable)

- Continue discovering new features and functionalities in SMS and SharePoint.

2. Enjoy Holidays!

- Recharge your energy for the upcoming tasks and responsibilities.

3. Parent Meeting for 2nd Semester

- Organize a parent meeting to share information about the upcoming 2nd semester.

March

1. Easter Holidays

- Prepare for and enjoy the Easter holidays.

New teachers month-by-month to-do list

Nursery and Primary

April

1. Easter Holidays

- Take a break and recharge during the Easter holidays.

2. End-of-Year Celebrations

- Start thinking about end-of-the-year shows and celebrations for each level and section.
- Plan activities with pupils to make the events memorable.

3. Pupils experimenting challenges

- Contribute to the support follow up provided liaising with the Support Coordinator, where applicable.
- Identify pupils experiencing challenges.
- Inform their parents and the Support Coordinator for dealing with it collaboratively and effectively.
- Report to the Deputy Director if you have cases of pupils at possible risk of repeating.

May

1. Holidays and Break

- Enjoy holidays and take a break during the month.

2. Prepare for the Following Year (refer to the school calendar)

- Start preparing for the next academic year.
- Develop a book list, gather materials, and place orders as needed.

June

1. End of Academic Year Preparations

- It's almost the end of the academic year. Be prepared for pupils being away on class trips or excursions, consider potential involvement in these events.

2. Semester 2 School Reports & Class Councils

- Complete Semester 2 school reports.
- Stay informed about the opening and closing times for filling in the School Report in the SMS (if applicable)
- Prepare for upcoming class councils.

July

1. Last Days of School

- Ensure the last days of school are smooth and enjoyable for both pupils and you teachers.

New teachers' month-by-month to-do list

Secondary

What is this document?

Embark on your teaching journey with confidence using this **month-by-month to-do list**. Navigate through essential tasks, system familiarization, and collaborative engagements tailored to each month. From mastering school systems to preparing for assessments, this calendar ensures you stay on track. Connect with colleagues, embrace the curriculum, and savor your first year. Let this to-do list be your guide to a successful academic adventure!

September

1. First Weeks: 100% Engagement

- Attend all offered meetings for new colleagues.
- Initiate contact with the previous teacher or a colleague for insights on planning, marking, and school projects.
- Begin organizing a meeting schedule with your cycle/section/level coordinator.
- Keep a journal with questions for future meetings.
- List key persons outside the pedagogical area: janitor, admin/accountant team, canteen staff, nurse, IT manager.

2. Essential Tools Mastery

- Familiarise yourself with local communication, storage system and online communities

3. Parental Engagement: Information Evening Preparation

- Prepare for the information evening for parents, consulting with colleagues and your mentor.

4. Curriculum and Assessment Understanding: Next Few Weeks

- Study the relevant European School syllabuses thoroughly.
- Acknowledge the 8 key competences for lifelong learning and the assessment policy.
- Familiarise yourself with the assessment tools.
- Begin harmonising your work with your colleagues and/or subject coordinator/referent, both within your year level and your L1 section in your subjects.
- Familiarise yourself with B-tests (S4) and (harmonised) exams (S5-S7)

5. Start of the year assessment

- Plan for tests, B-tests, (harmonised) exams, and Alternative summative assessment tasks before the holidays in November.
- Organise and consult the school calendar for B-tests.

6. Harmonised Pedagogical Planning

- Understand and contribute to forward harmonized planning uploaded in SharePoint.
- Prepare yearly and period planning to be shared on Teams if applicable. Consult with your coordinator/mentor for the template.

New teachers' month-by-month to-do list

Secondary

7. Personal time

- Set aside time to explore your new city.
- Ask colleagues for local insights and recommendations.
- Enjoy your free time and adjust to your new life.
- Start thinking about JSIS, the health assurance system if applicable.

October

1. European Schools Pedagogical Day

- Participate actively in the Pedagogical Day with the entire school teaching staff (if applicable).
- Engage in collaborative discussions and activities to enhance pedagogical practices.

2. Assessment and Testing Preparation

- Inquire about the frequency and timing of assessments and evaluations.
- Prepare for B-Tests, Harmonized exams, and Alternative summative assessment tasks.
- Familiarise yourself with the SMS and Teams for efficient work (if applicable).
- Seek assistance from education advisors for any pupil-related issues.
- Contact the care team and Education Support coordinator for pupils with special needs or experiencing difficulties.
- Identify courses requiring tests and inquire about announcing dates and topics via SM (if applicable).
- Announce test results promptly, ensuring communication with parents.
- Keep in mind report marking and prepare for parent-teacher interviews.

3. Written Bac Exam Involvement

- If involved in the written Bac exam, collaborate with colleagues to deliver proposals.
- Initiate the process early, as crafting proposals may take time.
- Seek support and guidance from experienced colleagues in the preparation.

4. Autumn Reports and SMS (if applicable)

- Write the Autumn reports for your pupils, including grades and comments.
- Review previous reports in SMS for insights.
- Utilise SMS for comprehensive information about your pupils.

5. School Dynamics and Future Planning

- Stay informed about ongoing activities and events at school.
- Be aware of your class might be involved in trips organised by the person in charge

New teachers' month-by-month to-do list

Secondary

November

1. Holiday Relaxation!

- Recharge your energy for the upcoming tasks and responsibilities.

2. Parent-Teacher Meetings

- Refer to the school calendar for details on when the parent-teacher conferences are scheduled (October/November)
- Consider the language you want to use and review templates or guidelines provided by your school and curriculum.

3. Test Planning for November/December/January (refer to the school calendar)

- Reflect on the Autumn reports and plan for the next set of assessments for the end of November/beginning of December.
- Coordinate with colleagues if necessary and ensure timely preparation for assessments.

4. Christmas Concert/Shows Planning

- Start thinking about Christmas concerts or shows you'd like to prepare with your pupils.
- Collaborate with colleagues to organise and plan for festive activities.
- Consider incorporating holiday themes into your lesson plans.

December

1. Embrace the Festive Season!

- Take time to enjoy Christmas! markets, concerts, dinners, and other events in your school and city.

2. Test and Exam Management

- Prepare for the tests mentioned earlier, considering special timetables and surveillances.
- Be aware that some courses may not have regular lessons during this time.
- Familiarise yourself with the correction system and any specific instructions for exam submissions.
- Stay informed about the examination process, and don't hesitate to seek guidance if needed.

3. S7 Exams

- Stay in the loop regarding any meetings or discussions related to the S7 pupils' exams.

New teachers' month-by-month to-do list

Secondary

January

1. Semester 1 Reports

- Prepare for Semester 1 reports and attend school-organised class-councils.
- Complete the School Report in SMS (if applicable).

2. Pupil Support

- Identify any pupils experiencing challenges.
- Inform the Deputy Director and Education Support Coordinator about pupils in need of additional support.
- Collaborate with colleagues to address and support pupils effectively.

3. Pre-BAC exams

- Be involved with invigilation.
- Mark the pre-Bac exams via Viatique.

February

1. Explore SMS and SharePoint (If applicable)

- Continue discovering new features and functionalities in SMS and SharePoint.

2. Oral Bac Exam Preparation

- If involved in the oral Bac exams, collaborate with colleagues to deliver individual proposals.
- Prepare one proposal for each student, plus two additional proposals.
- Start the preparation process early, as creating these proposals can be time-consuming.

3. Enjoy Holidays

- Recharge your energy for the upcoming tasks and responsibilities..

March

1. Oral Bac Proposals

- Continue discussions and preparations for Bac proposals.
- Collaborate with colleagues to finalize and submit proposals.

New teachers' month-by-month to-do list

Secondary

2. Examinations

- Monitor and facilitate B-tests and other ongoing examinations.

3. Easter Holidays

- Prepare for and enjoy the Easter holidays.

April

1. Spring Reports

- Begin preparations for Spring reports.

2. Easter Holidays

- Take a break and recharge during the Easter holidays.

3. End-of-Year Celebrations

- Start thinking about end-of-the-year shows and celebrations for each level and section.
- Plan activities with pupils to make the events memorable.

4. Pupils experimenting challenges

- Confirm with the Deputy Director the risk of repeating the year as per your Spring report, where applicable. The Deputy Director forwards official communication to parents.

May

1. (Harmonised) B-Tests and Exams

- Prepare for and facilitate B-tests in S4 and B-tests and (harmonised) exams in S5-S7.

2. Holidays and Break

- Enjoy holidays and take a break during the month.

3. Prepare for the Following Year (refer to the school calendar)

- Talk to your subject coordinator and the management about the courses you will teach next school year.
- Start preparing for the next academic year.
- Develop a book list, gather materials, and place orders as needed. Develop a book list, gather materials, and place orders as needed.

New teachers' month-by-month to-do list

Secondary

June

1. Exams

- Invigilate exams.
- Mark exams

2. End of Academic Year Preparations

- Be prepared for pupils being away on (residential) class trips, excursions, work-experience or CAAP; consider potential involvement in these events. (more detailed information in ...)

3. Semester 2 School Reports

- Complete Semester 2 school reports.
- Stay informed about the opening and closing times for filling in the School Report in the SMS system(if applicable).

4. Class Councils

- Prepare for upcoming class councils.
-

5. Written Bac-Exams are a big deal, be prepared

- Invigilate exams.
- Mark exams

6. Oral Bac Exams

- Prepare for, invigilate, and conduct Oral Bac exams.

July

1. Oral Bac Exams

- Prepare for, invigilate, and conduct Oral Bac exams.

2. Last Days of School

- Ensure the last days of school are smooth for both pupils and you teachers.

3. Summer Break

- Enjoy a well-deserved holiday during the summer break.

Bienvenue

DANS LES ECOLES EUROPÉENNES

ÉDITION 2024