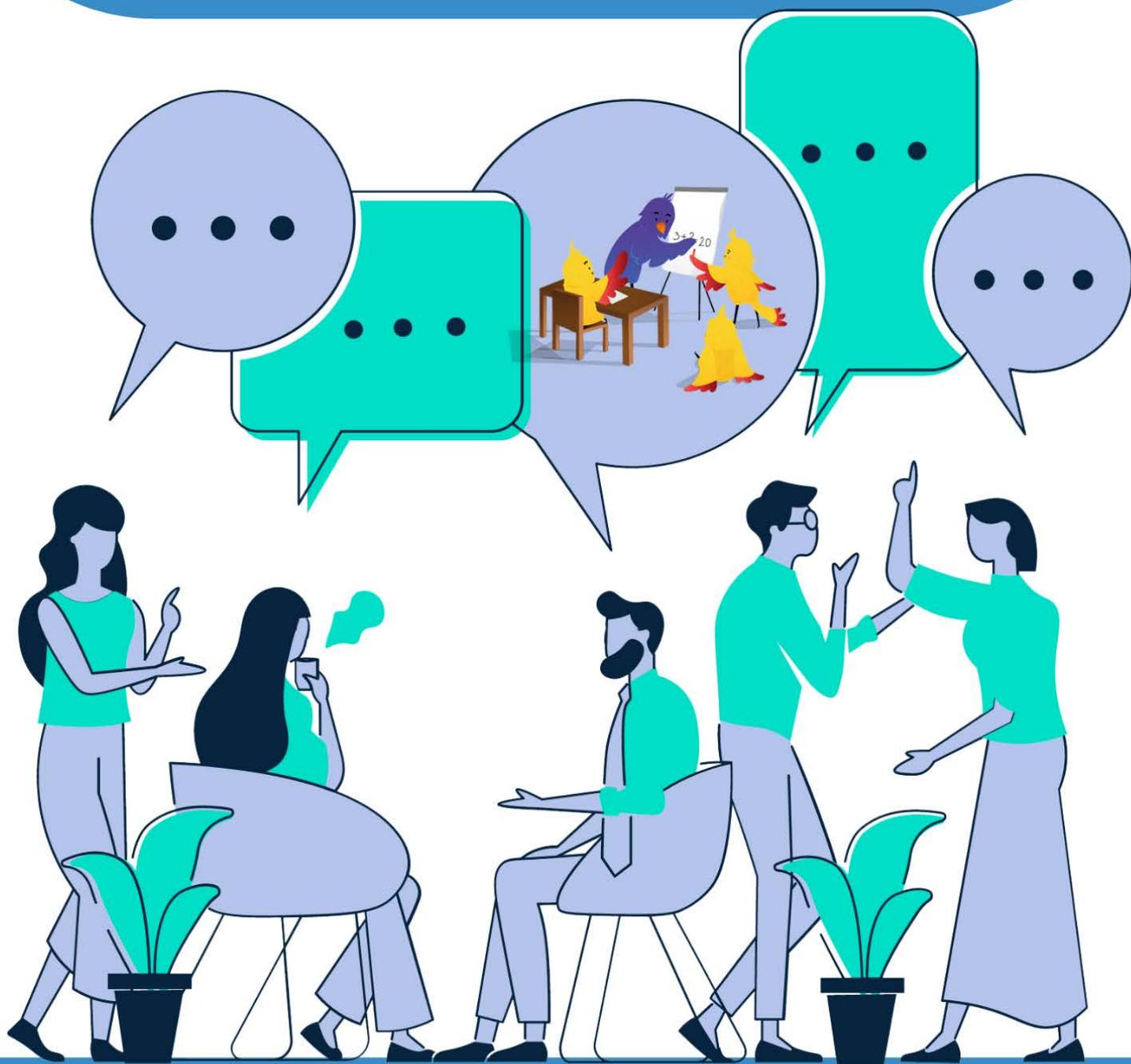


GUIDE DE LA FORMATION INITIALE SCHOLA.ULB



Chère tutrice, Cher tuteur,
Suite à cette formation, tu deviendras officiellement tutrice.teur et
tu représenteras Schola ULB. Merci de prendre ce rôle à cœur et
de respecter le cadre que nous te proposons.

TABLE DES MATIÈRES

L'ASBL	3
Notre histoire	3
Nos valeurs	3
Notre équipe	4
Tes contacts privilégiés	4
Les bureaux	5
CONTENU DE LA 1^{ÈRE} SÉANCE	6
Faire connaissance	6
Mettre un cadre	8
Attitude coach	11
Gestion du groupe hétérogène : quelques outils	11
Quelques propositions méthodologiques	12
LES ATTENTES DE SCHOLA ULB	13
Ponctualité et assiduité	13
Communication	13
Neutralité	16
Responsabilité	16
LA PLATEFORME EN LIGNE	17
Données à jour	17
Attributions	18
Informations sur les groupes de tutorat	18
Encodage des présences	20
Petit tableau récapitulatif pour t'aider	24
Absences	25
Retards	25
Défraiement	26
POUR BIEN DÉMARRER TA SÉANCE	27
NOTES	28-29
SOUTIEN ET SPONSORS	30

L'ASBL

Notre histoire

Tu fais à présent partie d'une asbl dont l'origine remonte à 1989. C'est en effet à cette époque que l'Athénée Royal Paul Delvaux et l'ULB concevaient et entamaient ensemble une expérience originale de tutorat. En 2004, le Programme Tutorat de l'ULB obtenait la Médaille Jan Amos Comenius de l'UNESCO. C'est en janvier 2006 que l'initiative trouve le nom et le statut que tu lui connais aujourd'hui.

- **UNE MISSION :** Valoriser le potentiel de chacun et ouvrir des perspectives d'avenir.
- **UNE AMBITION :** Promouvoir l'engagement citoyen des étudiants.
- **UNE VOLONTÉ :** Agir en partenariat.
- **UN OBJECTIF UNIQUE :** S'engager toujours plus en faveur de la réussite pour tous !
- **UN SOUHAIT À LONG TERME :** Garantir l'égalité des chances en éducation.

Nos valeurs



Notre équipe



Claire SOURDIN
Coordinatrice



Laetitia TINTINAGLIA
Chargée de communication



Emilie DUART
Chargée de projet -
Relations établissements
partenaires



Dorothée TOURNAY
Responsable du pôle
établissements scolaires



Louise CHERPION
Responsable administration
& finances



Margaux REYPENS & Lauren CROS
Responsable recrutement
& communauté de tuteurs



Laetitia PEETERS
Responsable Tuteurs
Secondaire



Stéphanie PACCHIANO
Responsable Tuteurs
Primaire

Tes contacts privilégiés

Tes contacts privilégiés:

Si tu es tutrice.teur en **PRIMAIRE** :
tuteurs.primaire@schola-ulb.be

0473 84 34 47

Si tu es tutrice.teur en **SECONDAIRE** :
tuteurs.secondaire@schola-ulb.be

0493 36 12 18



Nos bureaux

ULB – Campus du Solbosch Bâtiment S, 5ème étage, bureau S.5.102

Nous sommes ouverts du lundi au vendredi de 9h à 12h30
et de 13h30 à 17h.

Durant ces périodes, vous pouvez nous contacter par mail ou sur nos
GSM.



Mettre un cadre

Définir le tutorat à partir des attentes

Demande aux élèves ce qu'ils attendent des séances de tutorat. Certains ont peut-être déjà suivi des séances auparavant et peuvent en expliquer les principes aux autres.

Objectifs du Programme Tutorat de Schola ULB :

1. Soutenir les élèves dans les matières où ils ont des difficultés
2. Aider les élèves à se réconcilier avec l'école et à retrouver confiance en eux
3. Plus largement, le tutorat sert à aider les élèves à « avancer », à se (re)construire un projet personnel d'avenir

En secondaire

Les élèves doivent apporter du contenu aux séances (devoirs, notes de cours...) pour que tu puisses leur réexpliquer la matière à leur rythme. Tu ne viens pas avec de la matière nouvelle. Tu n'as pas de programme de cours à atteindre. Tu pars de là où ils sont et non de là où ils devraient être selon les programmes officiels.

Annonce aux élèves que la réussite dépend d'eux avant tout : comme toi, ils se sont engagés à venir à chaque séance. Si tu t'engages à préparer les séances suivantes, ils doivent s'engager à venir avec des questions, interrogations, avec leurs cours et leurs synthèses.

En primaire

Clarifie bien les attentes de l'établissement en parlant avec la coordination. Certains préfèrent un appui pour les devoirs, d'autres désirent une préparation au CEB, d'autres encore veulent juste un renforcement du français.

Mettre des règles en place

L'autorité pour un.e tuteur.eur.e consiste à fixer des règles, des limites et les faire respecter afin de permettre la réalisation des objectifs du tutorat dans un climat serein et positif pour chacun.

Nous comparons souvent les tuteurs à des grandes sœurs/ des grands frères, et non pas à des amis. Voici quelques trucs et astuces :

- Explique le sens des règles mises en place. Ex : « si je vous demande la ponctualité, c'est pour la dynamique de groupe. »
- Respecte les règles émises (arrive bien à l'heure ;) et mentionnes-en une ou deux qui te concernent en tant que tuteur.eur.e (ex : je m'engage à préparer mes séances de tutorat)
- Réagis à un comportement problématique dès qu'il se présente
- Remets en cause le comportement problématique et non la personne. Définis ce comportement. Ex : Evite de dire « Tu es irrespectueux » ; Essaie « lorsque tu parles en même temps que moi, je n'ai pas l'occasion de finir mon explication. »
- Rapproche-toi de/ des élèves quand tu lui/leur parles

- ➔ Utilise les prénoms des élèves
- ➔ Mets-toi à leur hauteur, avec un contact visuel
- ➔ Formule les règles positivement
(« Attends ton tour » plutôt que « N'interromps pas »)

En primaire (parfois début secondaire) : établis une charte écrite dès la 1ère séance avec les élèves.



Ex de règles et de rituel en primaire :

TUTORÉS (ÉLÈVES)	TUTEUR.TRICE
<div style="text-align: center;"> </div> <p>Ordre : 1. BLEU puis 2. JAUNE puis 3. ROUGE puis 4. VERT</p> <ul style="list-style-type: none"> Mettre mon tétra-aide sur bleu ➔ silence Sortir mon journal de classe Commencer par faire mes exercices seul.e avec mes synthèses Mettre mon tétra-aide sur jaune si je n'y arrive pas seul.e Relire la consigne Relire mon cours, relire la théorie Préparer une question précise pour le.tuteur.trice, par écrit Demander de l'aide en mettant mon tétra-aide sur rouge Oser dire à la tutrice.au tuteur quand je ne comprends pas Dire merci quand j'ai compris Me lancer dans d'autres exercices en mettant mon tétra-aide sur bleu Mettre mon tétra-aide sur vert quand j'ai tout fini 	<p>Elle/Il va :</p> <ul style="list-style-type: none"> Garder un chouette cadre de travail Se déplacer entre les bancs pour voir si tout va bien Préparer des exercices et des activités ludiques en fonction des besoins des tutorés <ul style="list-style-type: none"> Demander aux tutorés de mettre leur tétra-aide sur bleu ➔ silence Répondre d'abord aux questions des élèves qui ont un tétra-aide sur rouge, puis ceux sur jaune <ul style="list-style-type: none"> Reformuler, dire avec d'autres mots Rappeler la théorie Donner des exemples Vérifier la compréhension Démontrer « en le faisant devant les tutorés » Donner des exercices ou des activités ludiques aux élèves qui ont leur tétra-aide sur vert

Attitude « coach »

Inspire-toi de Vincent Vanasch, parrain des 30 ans du Programme Tutorat

Dynamiser dès la première séance

Responsabilise les élèves en les rendant acteurs de leur apprentissage.
Distribue des rôles dans le groupe (maître du temps, gardien de la convivialité, rédacteur de synthèse, présentateur d'un exercice réalisé en petits groupes, etc).
Sois mobile dans la classe.

Propose aux élèves de bouger en les mettant en cercle, debout, en sous-groupes de travail... Ils viennent de passer une journée assis sur leurs bancs.

Si tu en as l'occasion, propose des exercices pour qu'elles/ils se connaissent mieux : leur type de mémoire (voir dans le dossier « méthodologie » sur le drive). Fais appel au groupe pour lister les forces de chacun



Gestion du groupe hétérogène : quelques outils

 En début de tutorat, demande aux élèves leurs **attentes** et **craintes**. Fixe avec eux des objectifs collectifs (exemple : préparer l'interrogation de mathématique de la semaine prochaine) et des objectifs individuels (exemple : pour l'élève X, réussir une équation du 2nd degré, ensuite une équation à 2 inconnues, etc.). Propose alors des **exercices individualisés** selon les objectifs de chacun.

 Divise le groupe en **sous-groupes de travail**, selon les difficultés des élèves. Propose à un élève qui maîtrise bien d'expliquer à un élève qui a plus de difficultés. Varie ces sous-groupes à chaque séance.

 Propose des **exercices de différents niveaux** : découpe l'exercice en étapes pour l'élève en difficultés, donne un exercice plus challengeant à l'élève qui a plus facile pour éviter l'ennui et la déconcentration.

 Varie les **styles d'apprentissage** : kinesthésique, visuel, auditif.

-  Réalise des petits temps collectifs de **synthèse** en milieu et fin de séance.
 - A chaque étape de la révision, demande à l'élève de synthétiser, faire un rappel des règles, relire le formulaire, etc. Les rappels réalisés par l'élève rendent son apprentissage actif, sollicitent sa mémoire et consolident la matière dans sa mémoire à long terme.
-  Présente régulièrement des **feedbacks positifs** à chaque élève. A la fin de l'apprentissage, propose une petite autoévaluation rapide au regard des objectifs fixés en début de séance.
-  Crée des **zones de travail** (surtout en primaire) : les élèves sont invités à se déplacer à une table qui correspond à l'exercice/au devoir qu'ils sont en train de faire. L'élève avance à son niveau, bouge et sollicite de l'aide si nécessaire.

Quelques propositions méthodologiques

-  Commence ton tutorat par une activité rapide qui stimule la concentration et redonne de l'énergie : le jeu de la claque (improvisation), l'enchaînement de mots liés (en langue étrangère si nécessaire), etc.
-  Propose des *energizers* quand la fatigue ou la démotivation se fait sentir.
-  Tout au long de ton tutorat, intègre quelques activités ludiques pour aborder/revoir la matière (exemple du *mémory*).
-  Change régulièrement d'activités pour maintenir la concentration (10 minutes de rappel des règles de l'imparfait, 20 minutes de devoirs, 20 minutes d'exercices supplémentaires, 10 minutes de jeux).
-  Travaille sur la méthodologie : lecture de consignes, explication des mots compliqués (analyser – traduire – citer – détailler - ...), rédaction d'une synthèse (mots-clés et schémas).
-  Évalue : reviens régulièrement vers l'objectif pour voir s'il est atteint. Si c'est le cas, félicite l'élève et fixe de nouveaux objectifs. Si ce n'est pas le cas, demande au jeune de comprendre les raisons pour lesquelles l'objectif n'a pas été atteint et trouvez ensemble des façons d'atteindre cet objectif lors de la séance suivante.
-  Activité de groupe permettant à chacun de connaître ses talents : si tu en as l'occasion, propose des exercices pour qu'elles/ils se connaissent mieux : leur type de mémoire (voir dans le dossier « méthodologie » sur le drive). Fais appel au groupe pour lister les forces de chacun.

LES ATTENTES DE SCHOLA ULB



Ponctualité et assiduité

Tu t'engages, en devenant tuteur.trice chez Schola ULB, à être présent.e et ponctuel.le à chaque séance. Nous insistons sur ces éléments et assurons un suivi rapproché pour vérifier que ce soit le cas. Nous sommes exigeants car nous pensons que pour parvenir à notre mission (la réussite ensemble, pour tous les élèves), il est important que les tuteurs soient **des modèles** auxquels les jeunes puissent s'identifier.

Communication

Avec Schola ULB

Merci de lire les mails que nous t'envoyons et de nous informer de tout changement. Nous avons la chance de compter sur une grande communauté de tuteurs, qui va croître d'année en année. Nous te demandons donc de toujours bien contextualiser tes communications avec nous (mails, appels, SMS...) en rappelant l'école dans laquelle tu fais du tutorat ainsi que le jour et en signant ta communication.

Avec l'établissement qui t'accueille

Avant ta 1^{ère} séance, contacte le/la coordinateur.trice de l'école pour demander si tu dois venir plus tôt lors de la 1^{ère} séance.

Dans l'école, tu seras en effet en lien avec un.e coordinatrice/teur de Schola ULB. C'est une personne qui travaille dans l'école en tant qu'éducatrice/teur, directrice/teur, enseignant(e)... et qui est en charge du Programme Tutorat. Cette personne t'expliquera le mode de fonctionnement de l'école et te montrera les locaux. Prépare les questions que tu aimerais lui poser avant ta première séance. Tu trouveras certaines réponses dans un « vadémécum » qui t'expliquera le fonctionnement de l'établissement. Ce document te sera communiqué suite aux attributions via un fichier drive.



Avec les élèves de ton groupe

Si tu échanges avec les élèves sur les réseaux sociaux (en secondaire), par mail ou téléphone:

- Attention aux photos et articles que tu rends visibles. Tu dois rester **un modèle**. Tu peux créer un profil spécifique Schola ULB
- Attention aux droits à l'image, ne diffuse pas de photos des élèves
- Mets des limites à ta disponibilité (ex : vous pouvez m'envoyer des questions mais je consulterai vos messages une fois par semaine, 2 jours avant la séance pour que je puisse me préparer)

La feuille de route

Certains enseignants préfèrent communiquer de vive-voix, d'autres par mails, d'autres enfin via la feuille de route.

Renseigne-toi auprès de la coordination de l'établissement sur leurs préférences. Nous te demandons de **faire le premier pas** et de tout mettre en œuvre pour que des échanges aient lieu. C'est à toi que revient l'initiative. Sache qu'il arrive que les enseignants ne soient pas disponibles.

En primaire, il y a une feuille de route différente par semaine. En secondaire, la même feuille de route est complétée pour tout un module. Complète cette feuille de route même si tu ne reçois pas de commentaires en retour de la part des enseignants. Elle est parfois utilisée en fin de sessions d'examens, lors des conseils de classe.



SCHOLA ULB
La réussite ensemble

FEUILLE DE ROUTE
ÉCHANGES ENSEIGNANTS-TUTEURS

*Ce document doit être déposé dans le casier "Tutorat"/ou le casier du titulaire après chaque séance.
Merci de votre collaboration.*

Etablissement scolaire :

Nom de l'étudiant-tuteur :

Nom du professeur :

Classe :

Matière :

Horaire :

Avis aux enseignants : Merci de parapher les notes des tuteurs après chaque séance.
N'hésitez pas à laisser vous aussi des notes aux tuteurs, cela facilite la communication et l'aide aux élèves

DATE	COMMENTAIRES ET NOTES DU TUTEUR	PARAPHE ENSEIGNANT

Neutralité

Reviens toujours aux objectifs du tutorat si un.e élève sort du cadre. Exemples de thématiques qui sortent du cadre :

- Religion, politique
- Relation avec le professeur
- Relation avec les parents

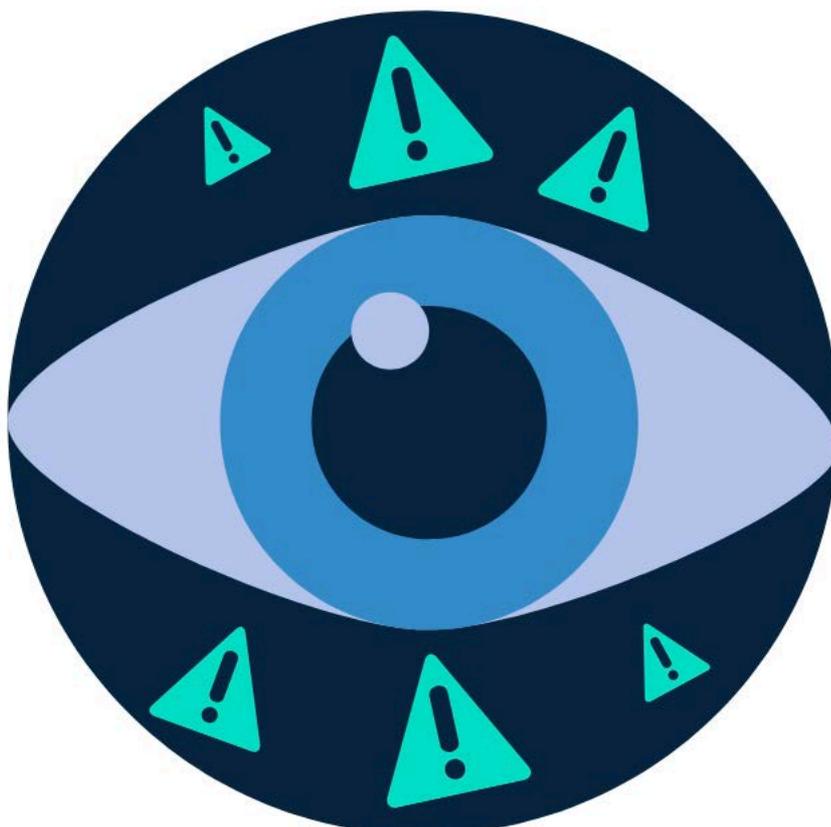
« Je ne suis pas là pour parler de ça mais pour t'épauler dans ta réussite scolaire ».

Pour informer et orienter les jeunes: <http://www.inforjeunesbruxelles.be/>

Responsabilité

Si tu entends des problèmes qui te dépassent (ex : de la maltraitance), tu as la responsabilité d'en référer à d'autres instances compétentes. Parles-en alors à la coordination de l'école et à Schola ULB.

Les élèves sont sous ta responsabilité.
En primaire, **ne les laisse jamais sans surveillance.**



LA PLATEFORME EN LIGNE

Données à jour

Pour te connecter à notre plateforme, rends-toi sur le site www.schola-ulb.be et clique sur le petit cadenas.



Suite à cette formation, tu deviens officiellement tutrice.teur dans notre base de données. De nouveaux onglets apparaîtront :



- Mets tes disponibilités à jour après cette formation et à chaque fois que tes disponibilités changent.
- Vérifie que le numéro de GSM et le mail que tu as encodés sur la plateforme soient corrects pour que nous puissions te contacter.

Attributions

Pour les prochains modules, nous t'enversons un mail pour que tu mettes tes disponibilités à jour. Plus vite tu le feras, plus vite tu seras contacté.e pour que nous te proposons un groupe. Les attributions se font par téléphone. Un mail t'est ensuite envoyé pour confirmer que tu as un groupe de tutorat.



Informations sur les groupes de tutorat

Dates et horaires des séances

Tu retrouveras toutes les informations concernant ton groupe dans l'onglet « Mes cours » de ton extranet. Dans l'onglet « futurs tutorats » tu verras toutes tes prochaines séances.

Sujet	Nom	Lieu du tutorat	Date début	Date Fin	Statut
mardi/Primaire/Session 2	Lycée provincial Hornu-Colfontaine	Salle 23 2e etage	03/04/2018 15:30	03/04/2018 17:00	Séance annulée par l'établissement (plus de 24h)
mardi/Primaire/Session 3	Lycée provincial Hornu-Colfontaine	Salle 23 2e etage	10/04/2018 15:30	10/04/2018 17:00	
mardi/Primaire/Session 4	Lycée provincial Hornu-Colfontaine	Salle 23 2e etage	17/04/2018 15:30	17/04/2018 17:00	Séance annulée par Schola
mardi/Primaire/Session 5	Lycée provincial Hornu-Colfontaine	Salle 23 2e etage	24/04/2018 15:30	24/04/2018 17:00	
mardi/Primaire/Session 6	Lycée provincial Hornu-Colfontaine	Salle 23 2e etage	01/05/2018 15:30	01/05/2018 17:00	
mardi/Primaire/Session 7	Lycée provincial Hornu-Colfontaine	Salle 23 2e etage	08/05/2018 15:30	08/05/2018 17:00	Congés
mardi/Primaire/Session 8	Lycée provincial Hornu-Colfontaine	Salle 23 2e etage	15/05/2018 15:30	15/05/2018 17:00	
mardi/Primaire/Session 9	Lycée provincial Hornu-Colfontaine	Salle 23 2e etage	22/05/2018 15:30	22/05/2018 17:00	Séance annulée par l'établissement (moins de 24h)

Coordonnées de l'établissement

Toutes les informations de l'établissement se trouveront dans l'onglet « Mes cours » de ton extranet. Tu retrouveras l'adresse et les coordonnées du coordinateur/ de la coordinatrice en cliquant sur le sigle  de ton extranet.

The screenshot shows a sidebar menu on the left with 'MES COURS' selected. The main content area displays a table of sessions. A pop-up window is overlaid on the table, providing the following information:

- Coordinateur:** Thibaut Kevin, contact@kevinthibaut.com
- Établissement:** Lycée provincial Hornu-Colfontaine, Avenue Fénelon, 48, 7340, COLFONTAINE

A red arrow points to the 'Close' button in the bottom right corner of the pop-up window.

Congés et vacances scolaires

Il n'y a jamais de tutorat dans les écoles durant les jours fériés et congés scolaires. Schola ULB organise cependant du tutorat pendant les vacances. Cela se distingue du module de l'année. Nous attribuons ces groupes spécifiques aux tuteurs ayant déjà travaillé avec nous.

Contacts des autres tuteurs du même établissement

Tu recevras un lien drive contenant les coordonnées des autres tuteurs. Mets-toi en contact avec ceux du même établissement pour échanger, surtout si vous partagez le même groupe d'élèves en primaire.

Cette liste de contacts ne peut être utilisée que dans le cadre du déroulement du Programme Tutorat et ne peut **en aucun cas être dévoilée** à des personnes extérieures au Programme Tutorat.

La liste des élèves n'est pas correcte

Lorsque tu encodes tes présences, tu vois apparaître la liste de tes élèves. Il peut arriver que cette liste ne soit pas correcte. Ignore les noms des élèves qui ne te concernent pas (n'encode rien par rapport à leurs présences).

Encode juste les présences et absences des élèves qui devraient effectivement être dans ton groupe.

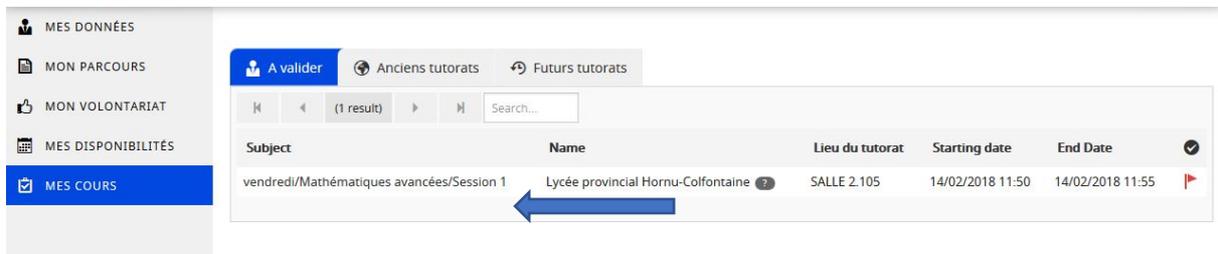
Si les élèves effectivement présents n'apparaissent pas sur la plateforme, relaie l'information à la coordination de l'établissement. Si le problème persiste envoie un mail à ta personne de contact (tuteurs.primaire@schola-ulb.be ou tuteurs.secondaire@schola-ulb.be) en mentionnant : ton nom-prénom ; l'école ; le n° de ton groupe ; les noms et prénoms du/des élève(s) effectivement présents à ton tutorat.

Des élèves se rajoutent en cours de route dans mon groupe

Après une ou deux semaines, relaye l'information au coordinateur en lui communiquant le nom et prénom de l'élève et les raisons de l'arrivée tardive. Si cela persiste, reviens vers nous car tu es censé.e avoir un groupe stable durant tout le module.

Encodage des séances

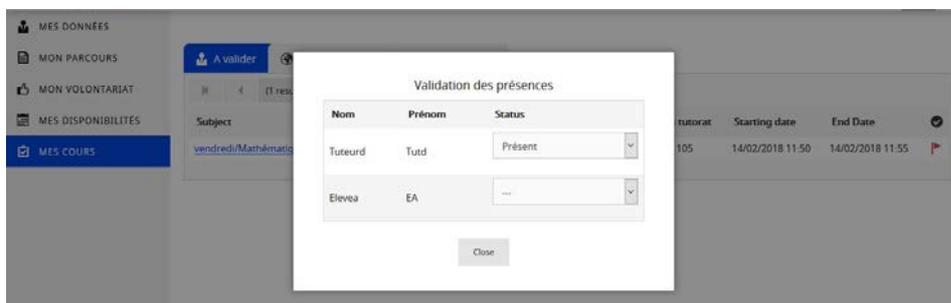
Je souhaite valider ma séance



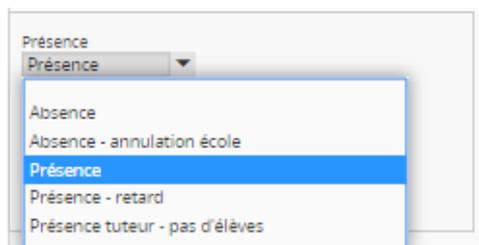
A l'heure exacte du début de ta séance, celle-ci apparaît dans « **MES COURS** » - « **A VALIDER** »

C'est là que tu pourras indiquer ta présence et celle de tes élèves, en direct sur ton smartphone ou après la séance chez toi.

Tu as 72 heures pour encoder les présences. Si tu ne valides pas ces séances à temps, tu ne seras pas défrayé.e!



En cliquant sur le nom de ta séance à valider, une petite fenêtre s'ouvre. Dans « statuts », tu sélectionneras pour toi et les élèves l'information adéquate. Clique sur close lorsque tu as terminé.



Si tu es certain.e de ton action et que tu ne désires plus faire de modification, tu devras cliquer sur le drapeau rouge à droite de ta séance « **MARK AS DONE** » et elle passera dans « **ANCIENS TUTORATS** ».

! ATTENTION ! Une fois que tu auras cliqué sur le drapeau rouge, tu ne POURRAS PLUS modifier les informations!

La coordination de l'établissement recevra une notification au sujet de tes présences et aura toujours un droit de modération sur tes encodages.

Si tu as fait une erreur, envoie un mail à ta personne de contact (tuteurs.primaire@schola-ulb.be ou tuteurs.secondaire@schola-ulb.be) en mentionnant la correction à effectuer.

Problèmes d'affichage

La fenêtre qui est censée s'ouvrir est une fenêtre pop-up. Vérifie donc que ton navigateur internet ne bloque pas ce genre de fenêtre par défaut.

Deux tuteurs pour un même groupe

Cela peut arriver lors d'une passation.

Un.e seul.e tuteur.trice doit noter les présences des élèves et des tuteurs pour les deux. Cela est à définir entre vous.

Séances annulées

La séance est annulée par Schola ULB

Sujet	Nom	Lieu du tutorat	Date début	Date Fin	Statut
mardi/Primaire/Session 2	Lycée provincial Hornu-Colfontaine	Salle 23 2è etage	03/04/2018 15:30	03/04/2018 17:00	Séance annulée par l'établissement (plus de 24h)
mardi/Primaire/Session 3	Lycée provincial Hornu-Colfontaine	Salle 23 2è etage	10/04/2018 15:30	10/04/2018 17:00	
mardi/Primaire/Session 4	Lycée provincial Hornu-Colfontaine	Salle 23 2è etage	17/04/2018 15:30	17/04/2018 17:00	Séance annulée par Schola
mardi/Primaire/Session 5	Lycée provincial Hornu-Colfontaine	Salle 23 2è etage	24/04/2018 15:30	24/04/2018 17:00	

Pour diverses raisons, (grève, conditions climatiques...) une séance peut être annulée par Schola ULB. Dans ce cas-là tu seras toujours prévenu.e :

- Par téléphone ou mail si cela concerne une séance du jour même.
- Cela s'affichera sur ton extranet (dans le statut) si c'est une décision prise plus longtemps à l'avance. Nous te demandons donc de te connecter régulièrement sur l'extranet pour vérifier le statut de tes séances.

Dans ce cas, tu ne dois rien encoder sur la plateforme extranet. Il suffit simplement de cliquer sur le drapeau rouge.

La séance est annulée par l'école plus de 24h à l'avance

Pour diverses raisons (sortie scolaire, journée pédagogique, élèves en stage...) une séance peut être annulée par l'établissement scolaire. Dans ce cas-là tu seras toujours prévenu.e par le coordinateur plus de 24h à l'avance :

- De vive voix lors d'une des séances précédentes et/ou par téléphone ou mail
- Cela s'affichera également sur ton extranet (dans le statut). Nous te demandons donc de te connecter le matin du tutorat pour vérifier le statut de tes séances.

Tu peux encoder dans ton statut « absence- annulation école ». Tu ne dois rien encoder pour le statut des élèves.

Sujet	Nom	Lieu du tutorat	Date début	Date Fin	Statut
mardi/Primaire/Session 2	Lycée provincial Hornu-Colfontaine	Salle 23 2è etage	03/04/2018 15:30	03/04/2018 17:00	Séance annulée par l'établissement (plus de 24h)
mardi/Primaire/Session 3	Lycée provincial Hornu-Colfontaine	Salle 23 2è etage	10/04/2018 15:30	10/04/2018 17:00	
mardi/Primaire/Session 4	Lycée provincial Hornu-Colfontaine	Salle 23 2è etage	17/04/2018 15:30	17/04/2018 17:00	Séance annulée par Schola

La séance est annulée moins de 24h à l'avance par l'école

Pour diverses raisons (panne de chauffage...) une séance peut être annulée par l'établissement scolaire moins de 24 heures à l'avance. Dans ce cas-là, tu seras toujours prévenu.e par le coordination ou Schola ULB.

- Par téléphone ou par mail
- Cela s'affichera également sur ton extranet (dans le statut). Nous te demandons donc de te connecter régulièrement sur l'extranet pour vérifier le statut de tes séances.

Tu seras défrayé.e pour toute séance annulée moins de 24 heures à l'avance. Tu peux encoder «absence – annulation école » pour toi et rien pour les élèves sur la plateforme extranet. Clique ensuite sur le drapeau rouge. Informe-nous par mail (tuteurs.primaire@schola-ulb.be ou tuteurs.secondaire@schola-ulb.be) pour t'assurer que nous ayons eu l'info et que tu sois bien défrayé.e.

Sujet	Nom	Lieu du tutorat	Date début	Date Fin	Statut
mardi/Primaire/Session 2	Lycée provincial Hornu-Colfontaine	Salle 23 2è etage	03/04/2018 15:30	03/04/2018 17:00	Séance annulée par l'établissement (plus de 24h)
mardi/Primaire/Session 3	Lycée provincial Hornu-Colfontaine	Salle 23 2è etage	10/04/2018 15:30	10/04/2018 17:00	
mardi/Primaire/Session 4	Lycée provincial Hornu-Colfontaine	Salle 23 2è etage	17/04/2018 15:30	17/04/2018 17:00	Séance annulée par Schola
mardi/Primaire/Session 5	Lycée provincial Hornu-Colfontaine	Salle 23 2è etage	24/04/2018 15:30	24/04/2018 17:00	
mardi/Primaire/Session 6	Lycée provincial Hornu-Colfontaine	Salle 23 2è etage	01/05/2018 15:30	01/05/2018 17:00	
mardi/Primaire/Session 7	Lycée provincial Hornu-Colfontaine	Salle 23 2è etage	08/05/2018 15:30	08/05/2018 17:00	Congés
mardi/Primaire/Session 8	Lycée provincial Hornu-Colfontaine	Salle 23 2è etage	15/05/2018 15:30	15/05/2018 17:00	
mardi/Primaire/Session 9	Lycée provincial Hornu-Colfontaine	Salle 23 2è etage	22/05/2018 15:30	22/05/2018 17:00	Séance annulée par l'établissement (moins de 24h)

Je me suis déplacé.e pour rien

Pour diverses raisons il peut arriver que tu te déplaces pour rien (les élèves ne sont pas venus, le coordinateur a oublié de prévenir d'une annulation...) Dans ce cas-là, envoie un mail à ta personne de contact chez Schola ULB (tuteurs.primaire@schola-ulb.be ou tuteurs.secondaire@schola-ulb.be).

- Dans l'extranet tu encoderas :
- POUR TOI : présence tuteurs – pas d'élèves
 - POUR LES ÉLÈVES :
 - Absence s'ils ne sont pas venus alors qu'ils auraient dû
 - Laisse vide si c'est pour une autre raison comme une sortie scolaire (la coordination aurait oublié de prévenir de l'annulation par exemple).

Tu seras évidemment défrayé.e pour cette séance.

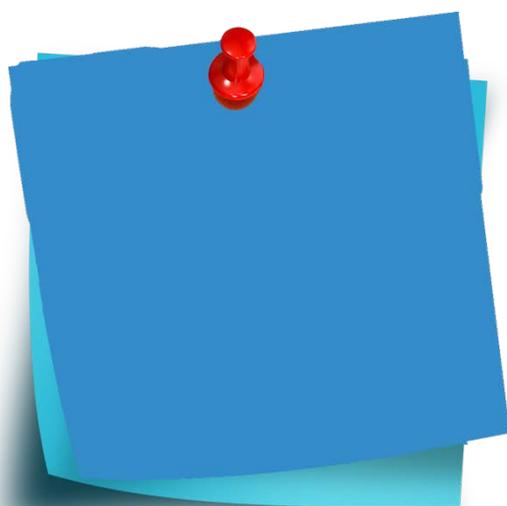
La séance est annulée par l'école mais ça ne s'affiche pas sur mon extranet

Faire remonter l'information à ta personne de contact chez Schola ULB (tuteurs.primaire@schola-ulb.be ou tuteurs.secondaire@schola-ulb.be).



Petit tableau récapitulatif pour t'aider

Situation	Encodage des statuts sur la plateforme	Défraiement	Communication avec Schola ULB
Séance annoncée effective, élèves présents	Elèves : « présence » Tuteur : « présence »	OUI	NON
Séance annoncée effective, élèves absents car en voyage scolaire	Elèves : « vides » Tuteur : « présence tuteur – pas d'élèves »	OUI	OUI
Séance annoncée effective, élèves absents sans raison valable	Elèves : « absents » Tuteur : « présence tuteur – pas d'élèves »	OUI	OUI
Séance annoncée annulée par la coordination moins de 24h (sms ou mail ou plateforme)	Elèves : « vides » Tuteur : « absence - annulation école »	OUI	OUI
Séance annoncée annulée par la coordination plus de 24h (sms ou mail), pas de déplacement	Elèves : « vides » Tuteur : « absence - annulation école »	NON	OUI



Absences

Tu t'engages à venir à chaque séance de tutorat lorsque tu acceptes un groupe. Si tu dois t'absenter pour une raison exceptionnelle (ex : examen le jour de la séance).
Dans ce cas-là :



Tutorat primaire

- Préviens au plus vite (au moins deux semaines à l'avance) la coordination de l'école (assure-toi que l'établissement ait bien reçu l'information)
- Cherche au plus vite un.e autre tuteurice.teur qui connaît les élèves ou au moins l'établissement dans le lien drive qui t'a été envoyé après attribution
- Envoie sur l'adresse tuteurs.primaire@schola-ulb.be un justificatif de cette absence (certificat médical, mail ou photo d'horaire de cours/d'examen/de séminaire obligatoire)
- Préviens Stéphanie Pacchiano par mail tuteurs.primaire@schola-ulb.be et la coordination de l'établissement (via tél ou mail selon sa préférence) de la personne qui te remplacera (ou si tu n'as trouvé personne) dès que tu as l'information

Tutorat secondaire

- Préviens au plus vite la coordination de ton absence
- Envoie au plus vite un justificatif de ton absence (certificat médical, mail ou photo d'horaire de cours/d'examen/de séminaire obligatoire) sur l'adresse mail tuteurs.secondaire@schola-ulb.be
- Fixe au plus vite avec la coordination et les élèves une date de rattrapage de la séance
- Communique cette date de rattrapage au plus vite à l'adresse mail tuteurs.secondaire@schola-ulb.be pour que Laetitia Peeters l'encode sur la plateforme

Retards

Appelle au plus vite la coordination de l'école pour les prévenir. Lors de l'encodage des présences, dans « statuts », sélectionne POUR TOI: EN RETARD
Tu encoderas les présences des élèves et termineras la procédure comme expliqué lorsque tu encodes les présences.

Défraiement



Signature des documents administratifs

Afin d'être défrayé.e, il faudra que tu viennes signer tous les documents administratifs nécessaires. Nous t'inviterons par mail à des plages horaires de signature collective suite aux attributions. Merci de faire un effort pour venir à ces moments collectifs car vous êtes des centaines à vous engager en même temps 😊



Fonctionnement du système de défraiements

Pour les défraiements, nous nous basons **UNIQUEMENT** sur les présences **encodées** ! Cela veut dire que si tu n'encodes pas ta présence, tu ne seras pas défrayé.e. De plus, on défraie **TOUS** les tuteurs en une seule fois ce qui veut dire qu'on ne paye pas les séances non validées le mois suivant sauf si tu as vraiment une raison valable.

Quand serais-je défrayé.e ?

Les défraiements sont lancés aux alentours du 10 du mois suivant. Cela varie en fonction des congés. Les séances sont défrayées par mois et non par semaine : si une semaine est à cheval sur deux mois, tu ne percevras que la moitié de la semaine et non l'entièreté.

Je n'ai pas perçu assez de défraiement

Lis d'abord le point précédent. Si cela ne te concerne pas, alors contacte ta personne de référence (tuteurs.primaire@schola-ulb.be ou tuteurs.secondaire@schola-ulb.be).

POUR BIEN PRÉPARER TES SÉANCES



Rajoute-nous sur Facebook, nous y postons des informations utiles pour le tutorat.
Rejoins les groupes suivants pour échanger avec d'autres tuteurs :

- Tutorat Schola ULB
- Tutorat Schola ULB Primaire
- Tutorat Schola ULB Langues
- Tutorat Schola ULB Mathématiques

Bibliothèque

Consulte notre bibliothèque (bureaux de Schola ULB, bâtiment S).

Horaire : De 9h30 à 12h

LUNDI-MARDI-JEUDI-VENDREDI

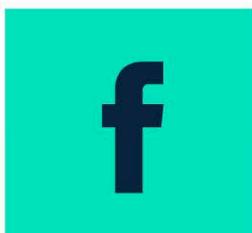


Tu recevras un **lien drive** reprenant des exercices de méthodologie et des exercices spécifiques pour chaque matière (primaire et secondaire). Tu pourras à ton tour enrichir ces dossiers. De nombreux sites et applications y sont recommandés.

MERCI POUR TON ENGAGEMENT



N'hésite pas à nous suivre 😊



@SCHOLA.ULB



SCHOLA_ULB



@SCHOLAULB