

ECOLE SAINTE THERESE



PROJET ÉDUCATIF
PROJET PÉDAGOGIQUE
PROJET D'ÉTABLISSEMENT

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR
&
RÈGLEMENT DES ÉTUDES

CALENDRIER DE L'ANNÉE 2019-2020

Ste Thérèse : 95 rue de Fleurus, 6200 Châtelet (071 38 28 18)

St Géry : 29 rue des Potiats, 6200 Bouffioulx (071 40 49 94)

ANNÉE SCOLAIRE 2019-2020

Commentaires

Attentive à l'évolution de notre société et plus spécifiquement aux orientations définies par la Fédération Wallonie-Bruxelles, notre école s'adapte afin de répondre au mieux modifications attendues.

Les équipes éducatives doivent se remettre en question et aller de l'avant en ayant toujours au centre de leurs préoccupations l'Enfant, en utilisant de la meilleure manière possible les moyens humains et matériels mis à leur disposition.

Au travers des projets Éducatif, Pédagogique et d'Établissement, du Règlement d'Ordre Intérieur et du Règlement des Études, vous aurez une vision plus claire des objectifs visés par l'Équipe éducative de l'école Sainte-Thérèse.

Afin de permettre à chaque enfant de développer les compétences et acquérir les savoirs requis, je compte vivement sur les synergies qui devront s'établir entre tous les partenaires de l'école. Pour cela, il est nécessaire de connaître et respecter le rôle spécifique de chacun.

C'est dans cet esprit que je vous invite à lire ces divers documents.

La Direction

Projet éducatif

L'école Sainte-Thérèse comporte 2 implantations : Saint-Géry à Bouffioux et Sainte-Thérèse à Châtelet. Elle se veut une école où chaque enfant sera reconnu et où les différents acteurs de sa formation s'efforcent de participer à son épanouissement. Il va de soi qu'une collaboration étroite entre les parents, les enseignants et les enfants contribuera à réaliser cet objectif essentiel de sa formation.

Notre école fondamentale s'efforcera de développer auprès des enfants un programme d'éducation qui fera référence à Jésus-Christ qui s'est montré attentif aux plus petits et les a pris comme témoins pour son enseignement. Dans un esprit de tolérance et de respect des convictions de chacun, Jésus-Christ sera notre modèle. Nous considérerons chaque élève comme un enfant de Dieu chez qui nous éveillerons l'attention à l'autre et spécialement aux plus démunis, le refus de la violence et de l'exclusion, le désir du sens de l'intériorité.

Participer à l'épanouissement complet de l'enfant, tel sera le souci de notre communauté éducative qui veillera à la construction de savoirs, de savoir-faire, de savoir-être et de savoir-devenir. Afin de réaliser cet objectif, notre communauté scolaire sera animée de l'esprit évangélique décrit ci-dessus ; elle respectera la personnalité de l'enfant et l'aidera à devenir un jeune et ensuite un adulte conscient de ses responsabilités, dynamique et engagé. L'attitude de respect sera exigée de la part de chacun : enseignants, parents et enfants, acteurs dans cette formation.

Nous devons tous être conscients des responsabilités qui nous incombent. Sans une collaboration réelle entre enseignants et parents, les enfants qui éprouvent davantage de difficultés dans leurs apprentissages risquent de se décourager s'ils ne se sentent pas soutenus à l'école et à la maison.

En outre, nous nous efforcerons de faire acquérir à chacun une connaissance du monde, de la vie et de l'homme. Ce souci de la formation la plus complète possible suppose l'éducation à la responsabilité, à l'autonomie, à la créativité, à la confiance dans les possibilités de chacun.

Au travers des contenus de matières qui permettront de développer les apprentissages fondamentaux, c'est le développement de toute la personnalité de chaque enfant qui animera les différentes composantes de notre communauté éducative.

Le Pouvoir organisateur.

Projet Pédagogique

Le projet pédagogique de l'école chrétienne constitue un ensemble de convictions pédagogiques et de moyens généraux qui permettent d'atteindre les objectifs éducatifs.

Les convictions vont dans le sens d'une pédagogie qui sache accueillir tous les enfants, aider chacun d'eux à développer une personnalité autonome et ouverte aux autres, et à se construire un patrimoine de savoirs et de compétences. L'école est un milieu de vie à part entière, où le droit à l'erreur est reconnu, où la qualité du respect et de l'écoute de l'autre doit être privilégiée.

Une telle pédagogie sera développée par notre équipe éducative animée par les objectifs suivants :

- *construire sur le sens, c'est-à-dire :*

une pédagogie centrée sur l'apprentissage : l'élève ne reçoit pas un enseignement, il prend une place centrale et active dans son propre apprentissage. L'école et les enseignants sont attentifs à favoriser l'autonomie de l'élève (contrats, fichiers, travail de groupe...).

Celui-ci se met en recherche, prend des initiatives et des responsabilités, s'appuie sur ce qu'il sait déjà, se confronte avec les autres, s'autoévalue.

- *favoriser la coopération et le partage, c'est-à-dire :*

une pédagogie fondée sur des comportements de travail collectifs et individuels, qui favorisent la solidarité, la prise de responsabilités, la communication et l'autonomie.

- *respecter les différences, c'est-à-dire :*

une pédagogie qui assure aux élèves en difficulté comme aux plus performants des occasions d'épanouissement ;

une pédagogie qui varie les situations d'apprentissage (collectives, individualisées et interactives) ;

une pédagogie qui accepte des rythmes différents dans l'évolution de chacun ;

une pédagogie qui permet à chaque élève de trouver un équilibre dans le développement harmonieux de toutes ses dimensions : motrices, sociales, affectives, spirituelles et religieuses.

Les moyens de cette pédagogie sont ceux que met en place une équipe éducative consciente de sa propre hétérogénéité, soucieuse d'utiliser les qualités de chacun de ses membres et prête à rompre la rigidité de la classe, de l'emploi du temps et de l'espace, et des programmes.

Les enseignants, la direction et le personnel d'éducation sont des personnes-ressources qui suscitent des projets, organisent les situations d'apprentissage et favorisent la structuration des savoirs.

Ils œuvrent ensemble à la maîtrise par les élèves de la langue française, orale et écrite. Ils accordent une importance particulière à la lecture, la compréhension et s'efforcent d'utiliser les référents en place actuellement dans l'école. Ils veulent utiliser tous les outils propices à la formation des jeunes.

Ils sont les acteurs d'une éducation aux technologies nouvelles de communication par :

- l'utilisation de l'informatique et des différents médias avec un regard critique ;
- le développement de la créativité : activités artistiques, musicales, théâtrales, ludiques...

Ils pratiquent l'évaluation formative pour réguler les apprentissages : observer l'enfant, s'entretenir avec lui sur son cheminement, sa méthode.

Ils pratiquent l'évaluation sommative et certificative pour garantir la qualité des résultats de l'enseignement en fin de cursus : vérifier l'acquisition des savoirs, des compétences.

Ils participent aux évaluations externes proposées par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Ils associent tous les partenaires de l'école pour la réalisation de projets où chacun aura un rôle spécifique à tenir.

Ils s'intègrent à la vie paroissiale au travers des manifestations proposées. Ils réservent un espace religieux en classe.

Projet d'Établissement

Le texte ci-après constitue notre projet d'établissement. Ce document exprime notre volonté collective de réaliser pendant les prochaines années quelques actions définies comme prioritaires par et pour notre Communauté éducative. Celles-ci s'inscrivent dans le cadre du décret « Missions » du 24 juillet 1997.

La réalisation de ce projet d'établissement qui est une œuvre collective nécessitera la collaboration des différents partenaires : élèves, parents, enseignants, direction, Pouvoir organisateur, acteurs externes. Cette responsabilité partagée par les différents acteurs s'exerce à toutes les étapes du projet : sa conception, sa réalisation, son évaluation.

La mise en œuvre de notre projet d'établissement ne débute pas avec l'obligation décrétales : elle s'inscrit dans la continuité des actions entreprises au sein de notre école. Ces réalisations déjà présentes constituent un appui important sur lequel les innovations projetées s'enracinent.

Le projet d'établissement représente une intention que nous nous engageons à concrétiser. En choisissant ces actions prioritaires, notre objectif est de les faire aboutir. Bien sûr, ces intentions devront être confrontées aux réalités du terrain et notamment à une disponibilité des moyens nécessaires à leur mise en œuvre.

Pour effectuer cette confrontation entre nos intentions et nos actions, nous nous engageons à évaluer régulièrement l'avancement de notre projet ainsi que les résultats. Si des actions n'ont pu aboutir, si des défis n'ont pu être relevés, au moins devons-nous en identifier les raisons et mettre en œuvre les actions de régulation nécessaires.

L'Équipe éducative a dégagé deux objectifs pour les prochaines années :

A. Assurer la continuité des apprentissages de deux ans et demi et à douze ans au travers du Savoir Lire et du Savoir Ecrire.

Pour atteindre ces objectifs, des actions et des moyens sont nécessaires :

Donner du sens aux activités vécues par...

- l'installation de coins-lecture dans les classes. La possibilité de recourir à la location de livres auprès de la bibliothèque sera poursuivie. Là où c'est possible les bibliothèques-centres de documentation seront exploitées (personnel, temps) et un centre cybermédia comportant différents logiciels adaptés aux apprentissages est à disposition des classes ;
- la mise à disposition d'un Tableau Blanc Interactif dans la majorité des classes et la mise à disposition de tablettes en maternelle ;
- la concrétisation d'activités réalisées par les classes à l'aide de panneaux didactiques réalisés par les enfants ;
- la publication de réalisations écrites (textes, photo...) des enfants sur le site de l'école ;
- la préparation et le suivi d'activités telles que les des visites ou des expositions ;
- l'introduction d'approches pédagogiques sur base des supports Lego Education.

Entourer tous les enfants d'écrits par...

- l'utilisation d'un matériel varié tenant compte de l'âge des élèves : livres, affiches, fichiers, atlas, encyclopédies, peintures, journaux, logiciels, TBI, tablettes...
- la mise à disposition de fonds pour acheter des logiciels, des livres ;
- la sollicitation des parents pour procéder à des collectes de livres selon l'un ou l'autre thème défini par les enseignants ;
- le recours ponctuel à la bibliothèque de Châtelet pour mettre des livres à disposition en fonction des thèmes travaillés avec les enfants ;
- l'identification et l'utilisation à bon escient par les élèves des divers supports d'écriture ;
- la manipulation par l'enfant de livres, journaux, logiciels, publicités, cartes, lettres, dictionnaires, encyclopédies, affiches, TBI, tablettes,... suivant leur intérêt, leur âge et la présence des outils dans l'implantation ;
- la mise à disposition pour les enfants de boîtes à livres (implantation Sainte-Thérèse).

Utiliser des référents divers par...

- le recours à un matériel varié constitué d'écrits diversifiés, d'ordinateurs, de TBI, de tablettes selon leur présence dans les diverses implantations ;
- l'appel à des parents, amis, le policier, l'infirmière, les commerçants, le facteur qui peuvent être, suivant les buts poursuivis, des personnes ressources

Communiquer avec l'extérieur par...

- l'envoi par les élèves de lettres, de courriels ;
- la rédaction d'affiches, la publication sur le site internet de commentaires, de résumés d'activités vécues... ;
- l'utilisation du Tableau Blanc Interactif et/ou tablettes pour réaliser des écrits, les analyser et diffuser leurs réalisations ;
- le recours aux entretiens téléphoniques ;
- l'organisation d'activités pour présenter leurs réalisations ;
- l'enregistrement des conversations, des récitations... ;
- la rédaction d'un recueil d'activités de classe ou d'implantation ;
- la réalisation d'échanges grâce à la plateforme *eTwinning*.

B. Assurer un accompagnement personnalisé des élèves.

Le Décret Missions fixe les missions prioritaires de l'enseignement. Chaque enfant est différent. Afin de lui permettre de développer les compétences et d'acquérir les savoirs définis dans les Socles de compétences, un parcours personnalisé sera parfois nécessaire.

L'année complémentaire

Les enfants doivent répondre aux exigences des prescrits légaux. Des conseils de cycles (titulaires, direction) seront organisés afin d'identifier les forces et les faiblesses des enfants. Un dossier individuel sera complété afin de suivre l'enfant tout au long de sa scolarité et de proposer des aides pédagogiques adaptées.

Pour certains élèves, un temps plus long que le parcours scolaire normal pourra s'avérer nécessaire pour acquérir les socles de compétences requis au terme de chaque cycle.

Afin de tenir compte des rythmes d'apprentissage propres à chaque enfant, les écoles ont la possibilité de faire bénéficier un élève d'une année complémentaire au maximum par étape. Cette mesure ne peut toutefois être qu'exceptionnelle, ne peut en aucun cas être confondue avec un redoublement. Elle doit s'accompagner de la constitution d'un dossier pédagogique pour chaque élève concerné. L'équipe éducative, en accord avec les parents, choisit le moment le plus opportun pour décider d'y recourir, en fonction de la situation particulière de l'enfant. La mise en place de l'année complémentaire ne doit donc pas nécessairement se situer en fin d'étape. Au cours de la première étape, un élève peut bénéficier d'une année complémentaire :

- soit en maternelle ; dans ce cas précis, il sera nécessaire d'obtenir une dérogation pour maintien en maternelle durant la 1^{re} année de la scolarité obligatoire ;

- soit au terme de la 1^{re} ou de la 2^e primaire. Il n'est par contre pas possible de bénéficier de 2 années complémentaires au sein de l'étape. L'élève qui a été maintenu en maternelle la première année de sa scolarité obligatoire (ce qui revient à dire qu'il y a suivi une année complémentaire) ne pourra donc plus bénéficier d'une telle année au terme de la 1^{re} ou de la 2^e année primaire. Au cours de la seconde étape, l'élève ne peut également bénéficier que d'une seule année complémentaire, mais celle-ci ne doit pas nécessairement se situer après la 6^e primaire. Un élève qui a déjà bénéficié d'une année complémentaire lors de la première étape pourra éventuellement bénéficier d'une nouvelle année complémentaire lors de la seconde étape. Cette possibilité ne doit toutefois être envisagée que dans de très rares cas, dans le seul intérêt de l'enfant. Si une première année complémentaire s'est déjà située au terme de la 1^{re} ou de la 2^e primaire, cela signifie que l'élève devra fréquenter l'enseignement primaire durant un total de 8 années.

Une dérogation pour maintien en primaire durant 8 années sera donc indispensable.

Le fait qu'un élève bénéficie d'une année complémentaire impose qu'il bénéficie d'un traitement pédagogique adapté. L'élève bénéficiant d'une année complémentaire ne doit dès lors pas faire l'objet d'un registre particulier : il est inscrit dans le registre de la classe où il suit le plus d'activités.

Des activités et/ou actions concrètes pour aider les élèves en difficulté et/ou en situation d'année complémentaire sont mises en place. Les parents devront s'impliquer dans les remédiations proposées avec l'aide du CPMS, des logopèdes, du PSE, de l'O.N.E., d'un Centre de guidance...

L'intégration des élèves issus de l'enseignement spécialisé

Suivant les situations, l'École Sainte-Thérèse aide à la concrétisation de projets d'intégration d'élèves issus de l'enseignement spécialisé. Ce projet s'établit :

- sur une proposition provenant de l'équipe éducative de l'école spéciale, du centre CPMS et des personnes responsables de l'enfant ;

L'acceptation du projet s'effectue au cas par cas, après rencontre(s) et échange(s) avec les personnes concernées.

Il est indispensable de disposer de l'acceptation du projet par :

- la direction ;
- l'équipe enseignante ;
- le Pouvoir organisateur ;
- l'école spéciale d'où vient l'élève ;
- le titulaire de la classe concernée dans l'ordinaire ;
- le CPMS de l'école « ordinaire ».

FRAIS SCOLAIRES ET GRATUITÉ.

À l'École Sainte-Thérèse, deux types de frais sont d'actualité :

- des frais facultatifs liés au caractère non obligatoire : les repas et la participation aux garderies extrascolaires ;
- des frais obligatoires : la participation aux activités liées à la vie scolaire telles que les excursions ou visites ayant un intérêt pédagogique ou les éventuelles classes de dépaysement. Un mécanisme de soutien financier est proposé aux familles rencontrant des difficultés financières.

Les parents s'engagent à s'acquitter des frais scolaires obligatoires assumés par l'établissement au profit des élèves.

En outre, la législation impose à l'école de reproduire l'extrait du « Décret Missions » relatif à la gratuité scolaire :

Article 100 du « Décret Missions » du 24/07/1997

§ 1er . Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire.

§ 2. Dans l'Enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu. Sans préjudice du paragraphe 3, un pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures. Dans l'Enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu hors les cas prévus d'une part par l'article 12, § 1er bis de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement, d'autre part par l'article 59, § 1er, de la loi du 21 juin 1985 concernant l'enseignement. Sans préjudice des dispositions du présent alinéa et des paragraphes 4 à 6, un pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.

§ 3. Dans l'Enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucun frais scolaire ne peut être perçu et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, directement ou indirectement. Seuls les frais scolaires suivants, appréciés au coût réel, peuvent être perçus :

- 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;
- 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel ;
- 3° les frais liés aux séjours pédagogiques, avec ou sans nuitées, organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel. Seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles :
 - 1° le cartable non garni ;
 - 2° le plumier non garni ;
 - 3° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 1 ° à 3 °, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et

effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 2, 2 ° et 3 °, sont annuellement indexés en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 4. Dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au cout réel suivants :

- 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;
- 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire ;
- 3° les frais liés aux séjours pédagogiques, avec ou sans nuitées, organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 1 ° à 3 °, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2 et 3°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 5. Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève s'il est majeur, ou à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement été porté à leur connaissance : 1° les achats groupés ; 2° les frais de participation à des activités facultatives ; 3° les abonnements à des revues ; Ils sont proposés à leur cout réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

§ 6. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais, de respecter les dispositions de l'article 11. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents ou la personne investie de l'autorité parentale à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques. Le non-paiement des frais ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription ou d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ceux-ci figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'établissement. Les pouvoirs organisateurs peuvent, dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, mettre en place un paiement correspondant au cout moyen réel des frais scolaires visés aux paragraphes 4 et 5. Dans l'enseignement obligatoire, aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève, à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

§ 7. La référence légale et le texte intégral du présent article sont reproduits dans le règlement d'ordre intérieur de chaque école ainsi que sur l'estimation des frais réclamés visés à l'article 101, § 1er, et les décomptes périodiques visés à l'article 101, § 2 .

SECONDE LANGUE

Deux périodes par semaine pour les élèves de 5^e et 6^e années sont réservées au cours de seconde langue : il s'agit du cours de néerlandais.

Règlement d'ordre intérieur

1. Présentation du Pouvoir organisateur et de l'établissement

L'Association Sans But Lucratif E.F.L.S.X.S.T.C (École Fondamentale Libre Subventionnée Mixte Sainte-Thérèse Châtelet) a son siège social au 95 rue de Fleurus à Châtelet.

Le Pouvoir Organisateur déclare que l'école appartient à l'enseignement confessionnel et plus précisément à l'Enseignement catholique.

Il s'est en effet engagé à l'égard des parents à enseigner et à éduquer les élèves en faisant référence aux valeurs humaines et chrétiennes.

Le projet éducatif et pédagogique du Pouvoir organisateur, ci-devant précise l'esprit dans lequel il entend soutenir et mettre en œuvre le projet global de l'Enseignement catholique.

a) Raison d'être du règlement d'ordre intérieur

Afin de réaliser sa triple mission (former des personnes, former des acteurs économiques et sociaux, former des citoyens), l'école doit organiser avec ses différents intervenants, les conditions de vie en commun pour que :

- chacun y trouve un cadre de vie favorable au travail et à l'épanouissement personnel ;
- chacun puisse s'approprier des lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes et la vie en société ;
- chacun apprenne à respecter les autres dans leur personne et dans leurs activités ;
- l'équipe éducative puisse apprendre à chacun à développer des projets en groupe ;
- l'équipe éducative puisse assurer à tous les mêmes chances de réussite.

Ceci suppose que soient définies certaines règles qui permettent à chacun de se situer. Elles sont à mettre en résonance avec les projets éducatif et pédagogique de l'établissement.

2. Inscriptions

Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents ou de la personne déclarée légalement responsable du mineur.

La demande d'inscription est introduite auprès de la direction de l'établissement au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumises à l'appréciation du chef d'établissement, l'inscription peut être prise jusqu'au 15 septembre. Au-delà de cette date, seul le Ministre peut accorder une dérogation à l'élève qui, pour des raisons exceptionnelles et motivées, n'est pas régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement.

Avant l'inscription, l'élève et ses parents ont pu prendre connaissance des documents suivants (disponibles également sur le site internet : www.est-chatelet.be) :

1. Le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir organisateur.
2. Le projet d'établissement.
3. Le règlement des études.
4. Le règlement d'ordre intérieur.

En inscrivant l'élève dans l'établissement, les parents et l'élève en acceptent les projets éducatif, pédagogique, d'établissement, ainsi que le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.

Nul n'est admis comme élève régulier, s'il ne satisfait aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales, réglementaires fixées en la matière.

L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulièrement inscrit dans l'établissement que lorsque son dossier administratif est complet.

L'inscription pourra être refusée si le nombre d'élèves rend impossible un encadrement pédagogique correct.

3. Documents nécessaires à l'inscription de l'élève

Une fiche de renseignements divers sera complétée par les parents en début d'année scolaire. Les observations médicales, les adresses et numéros de téléphone, les lieux de reprise des élèves, le mode de repas, de reprise ou de retour... seront des éléments précieux d'informations pour les enseignants.

Une composition de ménage à demander à la commune est réclamée par les services de Vérification de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

4. Conséquences de l'inscription scolaire

a) La présence à l'école

L'élève est tenu de participer à tous les cours (gymnastique y compris) et activités pédagogiques. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement ou son délégué après demande dûment justifiée.

b) Les absences

Toute absence doit être justifiée dans les plus brefs délais (des exemplaires de justificatif d'absence seront transmis aux parents par les enseignants).

Les seuls motifs d'absence légitimes sont les suivants :

- l'indisposition ou la maladie de l'élève (un certificat médical rédigé en début de la maladie doit être joint **si l'absence dépasse 2 jours**) ;
- le décès d'un membre ou allié de l'élève jusqu'au 4^e degré ;
- les cas de force majeure ou des circonstances exceptionnelles appréciées par le chef d'établissement.
-

Toute absence pour d'autres motifs sera considérée comme injustifiée et devra être déclarée à l'Administration. CPMS, PSE, SAJ, SPJ,... pourront également intervenir.

c) Les retards

Nous insistons pour que tous les enfants, même les plus petits, arrivent à l'heure à l'école. Toute arrivée tardive perturbe le déroulement de la classe.

Les parents indiqueront la raison du retard sur un justificatif si l'enfant arrive seul en classe.

d) Reconduction des inscriptions

L'élève inscrit régulièrement le demeure jusqu'à la fin de sa scolarité, sauf :

- 1) lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre ;
- 2) lorsque les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement. Toutefois, tout changement d'école en cours de cycle primaire n'est pas autorisé sauf dans le cas de motif légal ou pour une raison liée à la force majeure ou à l'absolue nécessité ;
- 3) lorsque l'enfant n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans justification aucune.

Au cas où les parents auraient un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements repris ci-dessus, le Pouvoir organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève, l'année scolaire suivante et cela, dans le respect de la procédure légale.

e) Changements d'école

1. Les responsables légaux ont le droit de changer leur enfant d'école durant le cycle maternel et en fin de celui-ci, en fin de 2^e et de 4^e primaires :
 - ce droit s'exerce du 1^{er} au 15 septembre. Les changements en cours de cycle ne sont pas autorisés sauf dans le cas de divers motifs légaux ou pour une raison liée à la force majeure ou à l'absolue nécessité (des documents à réclamer à l'école de départ sont indispensables).
2. Après cette date, ou au sein d'un cycle, l'autorisation peut être accordée soit par le directeur, soit par la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire sur la base, entre autres, de l'avis de l'Inspection.

Les motifs suivants sont réputés légitimes (la direction peut accorder directement le changement d'école) :

- a) Le passage d'un enfant d'une école à régime d'externat vers un pensionnat et vice-versa.
- b) **Le changement répondant à une mesure de placement prise par un magistrat ou par un organisme agréé en exécution de la loi sur la protection de la jeunesse (documents justificatifs à produire).**
- c) La suppression après le 30 septembre, du restaurant ou de la cantine scolaire, d'un service de transport gratuit ou non, ou des garderies du matin et/ou du soir, pour autant que l'enfant bénéficiait de l'un de ces services et que la nouvelle école lui offre ledit service.
- d) Le changement de domicile (indiquer la nouvelle adresse sur la formule I)
- e) Le passage, à l'initiative des parents, d'un enfant dans une autre famille ou dans un centre, pour raison de maladie, de voyage ou de séparation des parents (signature du chef de famille sur la formule I).
- f) L'impossibilité pour la personne qui assurait effectivement et seule la garde de l'enfant de continuer à assumer cette charge en raison de l'acceptation d'un emploi (attestation de l'employeur à joindre).
- g) La séparation des époux et l'attribution de la garde de l'enfant à un chef de famille autre que celui qui choisit initialement l'école (copie de la décision judiciaire à joindre).

Procédure à suivre si les motifs ne relèvent pas des points repris ci-dessus :

- a. La direction remet un exemplaire de la « Formule I » au demandeur.
- b. Les responsables légaux complètent le formulaire et le remettent au directeur.
- c. Le directeur procède à l'audition des responsables légaux.
- d. Le directeur remet un avis motivé. Si celui-ci est favorable, le changement d'école est accordé. S'il est défavorable, le dossier est transmis à l'Administration.
- e. L'Administration, après réception de l'avis de l'Inspection, communique sa décision aux responsables légaux et à l'école.

5. La vie au quotidien

a) Horaires

| | |
|---------------|---------------------|
| 08h10 – 8h25 | Accueil des élèves |
| 08h25 – 10h05 | Cours |
| 10h05 – 10h30 | Récréation du matin |
| 10h30 – 12h10 | Cours |
| 12h10 – 12h30 | Repas |
| 12h30 – 13h30 | Temps de midi |
| 13h30 – 15h10 | Cours |
| 15h10 – 15h20 | Sortie |

Des garderies sont organisées par l'ISPPC¹

À l'implantation de Chatelet Sainte-Thérèse (rue de Fleurus)

- le matin dès 6h30, garderie payante de 6h30 à 8h 10 : 1,25 euros la prestation.
- le soir, garderie payante de 15h20 à 18h00 : 1,25 euros la prestation.
- le mercredi, garderie payante de 12h10 à 18h00 : 2,5 euros la prestation.

À l'implantation de Bouffioulx St Géry

- le matin dès 7h30 : garderie payante de 7h30 à 8h10 : 0,75 euro la prestation.
- le soir, garderie payante jusqu'à 17h30 : 1 euro l'heure

La récréation du matin aura une durée de 25 minutes.

b) Arrivées - Sorties

Dès la sonnerie, les élèves se rangeront pour rentrer en classe ; les parents quitteront l'enceinte de l'école.

Dans un souci de sécurité et du respect des horaires, les portes d'accès à Sainte-Thérèse seront fermées en début de matinée et jusqu'à la fin des cours par les institutrices maternelles tandis que la porte de la rue des Chasseurs sera fermée par les enseignants primaires.

Néanmoins, l'accès à l'école reste possible en utilisant la sonnette se situant à côté de la porte de la rue de Fleurus. Une gâchette électrique permet l'ouverture à distance. Tout visiteur est invité à appuyer sur la porte pour vérifier son ouverture à distance.

SORTIE des élèves à la fin des cours :

- À Saint-Géry : les parents attendront près de la porte d'entrée située rue des Potiats.
- À Sainte-Thérèse : les parents des élèves des classes primaires attendront pendant la constitution des rangs dans la cour des maternelles. Ils laisseront l'accès libre du bas des escaliers jusqu'à la porte donnant sur la cour de récréation des maternelles. C'est seulement après le rangement des enfants que les parents pourront commencer à les reprendre. Pour les classes de P3 à P6, les parents se placeront dans la partie gauche de la cour et attendront que les enseignantes envoient les enfants vers leurs parents.

Il va de soi que la reprise des enfants se fait avec l'enseignant. Si une personne étrangère à la famille vient rechercher les enfants, les parents le signaleront aux enseignants ou leur remettront un petit mot de façon à éviter tout problème.

¹ Intercommunale de Santé Publique du Pays de Charleroi

TOUT ENFANT QUI QUITTE L'ÉCOLE DURANT MIDI AVEC **UN JUSTIFICATIF DATE ET SIGNE** PAR LES PARENTS N'EST PLUS SOUS LA RESPONSABILITÉ DE L'ÉCOLE NI DE LA PERSONNE QUI SURVEILLE.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, les animaux, ne sont pas acceptés, dans l'enceinte de l'établissement, sauf pour des raisons pédagogiques avec l'accord des titulaires et de la direction.

c) Repas

Les diners complets doivent être payés et réservés chaque premier jour du mois avant 9 h 00 pour répondre à l'organisation du traiteur. Le prix du diner s'élève à 3,75 € pour les élèves maternels et à 4,75 € pour les élèves du primaire. En cas de désistement en cours de semaine, il faut prévenir avant 9 h 00 : tout repas non décommandé ne pourra être remboursé. Chaque jeudi, un service « frites » est organisé à Sainte-Thérèse (1,5€ pour les élèves maternels et 2€ pour les élèves du primaire).

A midi, les enfants peuvent recevoir de la soupe : 0,50 euro. Pendant les récréations, des boissons sont disponibles : Soft, lait, cacao (0,50 euro pour les berlingots et 1 euro la canette).

d) Contact avec les parents

Dans les classes maternelles, le 1^{er} jour de chaque semaine de cours, les institutrices auront l'occasion de rencontrer les parents pour régler les divers problèmes pratiques.

En primaire, le journal de classe et la farde de communications sont les traits d'union entre l'école et les parents. À ce titre, le journal de classe sera parafé chaque jour par les parents et les enseignants. Si les parents désirent une entrevue avec l'instituteur(trice) de leur enfant, ils en feront la demande par l'intermédiaire du journal de classe.

L'entretien aura lieu **AVANT ou APRÈS les cours, mais JAMAIS durant les leçons.**

Pour toutes remarques, les parents utiliseront la farde de communications.

e) Activités diverses

1. Indispensables à l'épanouissement des enfants, les cours d'éducation physique sont obligatoires. Pour une dispense, nous exigeons un certificat médical. À chaque leçon de gymnastique, votre enfant doit posséder son équipement : short noir, t-shirt blanc sandales de gymnastique. Un t-shirt blanc avec le sigle de l'école est proposé au prix de 6 euros.
2. À certaines périodes de l'année suivant les projets en cours, des classes organisent des activités pédagogiques qui peuvent entraîner un déplacement et, éventuellement, un coût à charge des familles : visite d'une ferme, de la poste, d'une exposition, d'un musée...
3. Les classes primaires sont susceptibles d'organiser des classes de dépaysement ou des semaines « découvertes » pour autant que le quota légal de participants soit atteint. Le prix du séjour sera à payer avant le début de celui-ci.

f) Visite médicale – Guidance scolaire

1. Les enfants sont soumis aux examens médicaux prévus par la loi. Ce service est assuré par l'Inspection Médicale Sociale de Châtelet : rue des Remparts 51 (071 38 36 21). C'est également le P.S.E. qui veille aux bonnes conditions d'hygiène dans les locaux. Pour cette raison, tous les animaux sont interdits dans les classes, les cours et les couloirs de l'école sauf dans un but pédagogique avec l'autorisation des enseignants et de la direction. Pour des raisons de santé et d'hygiène (Poux,...), l'Inspection Médicale Scolaire peut INTERDIRE l'accès à l'école à un élève. Le retour de l'enfant s'effectue après accord médical et/ou selon les directives du Ministère transmises aux parents par la direction.
2. Le centre P.M.S. (rue de la Station, 164 à Châtelet : 071 38 69 69) assure une guidance scolaire, un suivi pédagogique de chacun des enfants. Les responsables légaux ou les enseignants pourront faire appel à leurs services si le besoin s'en fait sentir. Un rapport, oral ou écrit sera fait. Lors de la première inscription d'un élève dans une école, les parents sont libres d'accepter ou de refuser les interventions du centre PMS.

g) Assurance des élèves

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans la cadre de l'activité scolaire, doit être signalé dans les meilleurs délais à l'école, auprès du titulaire de l'enfant et du directeur.

Le Pouvoir organisateur a souscrit des polices collectives d'assurances scolaires qui comportent 2 volets : l'assurance responsabilité civile et l'assurance couvrant les accidents corporels survenus à l'assuré.

L'assurance couvre les frais médicaux (dans les limites fixées par le contrat d'assurance), l'invalidité permanente et de décès. Les parents qui le désirent pourront obtenir une information complète relative au contrat d'assurance.

L'assurance n'intervient pas dans les cas de bris de lunettes, d'appareils dentaires, de vêtements déchirés ou perdus (enlever les lunettes durant les récréations).

Pour compléter une éventuelle déclaration d'accident, les parents donneront aux titulaires DEUX VIGNETTES DE MUTUELLE, début septembre.

Démarches à effectuer en cas d'accident

1. Prévenir le titulaire et le directeur : ce dernier se charge de la déclaration à « l'Inspection du Hainaut ». Le titulaire ou le directeur remet aux parents un certificat médical à compléter par le médecin ainsi qu'un relevé des débours.
2. Rendre le certificat médical à l'école dans les plus brefs délais.
3. Payer les divers frais pharmaceutiques et médicaux.
4. Faire remplir la feuille de débours par la mutuelle, conserver tous les justificatifs.
5. Les dépenses seront remboursées par :
 - la mutualité familiale
 - l'assurance scolaire
6. Remettre la feuille de débours complétée (n° de compte...) et signée, à la direction
7. Attendre le remboursement sur le compte bancaire de la famille par l'assurance pour le solde des frais non payés par la mutuelle.

En cas de nécessité, l'élève est conduit vers un hôpital proche de l'école ; l'établissement hospitalier doit disposer d'un service d'urgences.

SAVOIR – VIVRE

1. En rue, comme à l'école, les enfants auront une tenue exemplaire. Les parents aideront les enseignants en leur apprenant l'utilisation des cinq expressions suivantes :

BONJOUR – MERCI – PARDON – OUI, VOLONTIERS – S'IL VOUS PLAÎT.

Les élèves veilleront au respect d'eux-mêmes dans leurs attitudes et leurs propos, par une tenue correcte et une bonne hygiène.

Les élèves auront le respect vis-à-vis d'autrui en étant poli, en respectant les consignes, en n'apportant pas d'objets interdits, en étant ponctuels.

L'usage du GSM est interdit au sein de l'établissement !

Les élèves respecteront les locaux et les objets qui s'y trouvent. Ils veilleront à la propreté des classes, des cours.

Les frais de dégâts occasionnés intentionnellement (bancs, armoires, tableaux, w.c., portes, vitres,...) seront réclamés aux parents. Les élèves seront disciplinés en classe et lors des activités extrascolaires. Ils seront polis et respectueux à l'égard de la direction, des membres du personnel et des surveillants.

Les élèves respecteront l'heure de début des cours : matin et après-midi !

Les élèves respecteront la charte de bonne conduite reprise aux pages 20 et 21 de ce document.

6. LES CONTRAINTES DE L'ÉDUCATION

a) Les sanctions

En cas de fraude aux examens, de vandalisme, de vol, de racket, de violences physiques et/ou verbales, le Pouvoir organisateur pourra prendre des dispositions d'exclusion. Il prendra au préalable les avis des membres du personnel concernés et de la direction. L'exclusion provisoire d'un établissement ou d'un cours ne peut, dans le courant d'une même année scolaire excéder 12 demi-journées.

Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement subventionné ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont l'élève s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

b) Procédures

Les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prononcées par le délégué du Pouvoir organisateur, conformément à la procédure légale.

Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription, le directeur convoquera l'élève et ses parents ou la personne responsable, par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette audition a lieu au plus tôt le 4^e jour ouvrable qui suit la notification envoyée par recommandé.

La convocation reprend les griefs formulés à l'encontre de l'élève et indique les possibilités d'accès au dossier disciplinaire.

Lors de l'entretien, les parents ou la personne responsable peuvent se faire assister par un conseil.

Si les parents ou la personne responsable ne donnent pas suite à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et la procédure disciplinaire peut suivre normalement son cours. Préalablement à toute exclusion définitive, le directeur prendra l'avis du corps enseignant ainsi que celui du centre P.M.S. chargé de la guidance.

L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le Pouvoir Organisateur et est signifiée par recommandé avec accusé de réception aux parents ou à la personne responsable.

Les parents ou la personne responsable disposent d'un droit de recours à l'encontre de la décision prononcée par le délégué du Pouvoir Organisateur, devant le Conseil d'Administration du Pouvoir Organisateur.

Sous peine de nullité, ce recours sera introduit par lettre recommandée adressée au Pouvoir Organisateur dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision d'exclusion définitive. Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction.

Si la gravité des faits le justifie, le directeur peut décider d'écarter l'élève provisoirement de l'établissement pendant la procédure d'exclusion définitive. Cette mesure d'écartement provisoire est confirmée aux parents de l'élève mineur dans la lettre de convocation.

Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive.

c) Faits graves commis par un élève

Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre :

Dans l'enceinte de l'école :

- tout coup ou blessure porté sciemment, **dans l'esprit de nuire**, par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement ;
- le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par des menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation pendant plusieurs semaines ;
- le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement ;
- tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement ;
- la détention ou le port d'une arme est prohibée.

Les parents devront, pour toute plainte, demander une entrevue avec la direction. Ils mettront par écrit les problèmes du litige et devront énumérer les faits.

Chacun de ces actes sera signalé au centre psycho-médico-social de l'établissement dans les délais appropriés, comme prescrit par l'article 29 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives.

L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du centre psycho-médico-social.

Sans préjudice de l'article 31 du décret du 12 mai 2004 portant diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence à l'école, après examen du dossier, le service compétent pour la réinscription de l'élève exclu peut, si les faits commis par l'élève se justifient, recommander la prise en charge de celui-ci, s'il est mineur, par un service

d'accrochage scolaire. Si l'élève refuse cette prise en charge, il fera l'objet d'un signalement auprès du Conseiller de l'Aide à la Jeunesse.

Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés à l'alinéa 1^{er}, en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police et conseille la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un élève mineur, sur les modalités d'un dépôt de plainte.

Utilisation des réseaux sociaux.

L'école rappelle qu'il **est strictement interdit** par l'intermédiaire d'un écrit, site Internet quelconque ou tout autre moyen de communication (blog, GSM, réseaux sociaux,...) :

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves les plus jeunes (par exemple, site à caractère extrémiste,...) ;
- de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, entre autres, au moyen de propos ou images dénigrantes, diffamatoires, injurieux... ;
- d'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé ou sans en mentionner la source (son auteur), des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels, ou base de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont pas libres de droit ;
- d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme... ;
- d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personnes ;
- de diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être contraire à la morale et aux lois en vigueur ;
- de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui ;
- d'inclure sur son site des adresses renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers ;
- de s'adonner au piratage informatique tel qu'incriminé par l'article 550 ter du Code pénal.

Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit l'un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire, sans préjudice d'autres recours éventuels.

Avertissement relatif à la protection de la vie privée : les fournisseurs d'accès Internet ont l'obligation de surveiller ce qui se passe sur leur réseau (sites, chat, mail,...)

Lorsque les élèves utilisent le réseau pédagogique de l'école, ils sont bien conscients que cette connexion n'est ni personnelle, ni privée et que cette activité est tracée (enregistrée) et susceptible d'être contrôlée.

d) Les responsables de la discipline.

Le directeur et l'équipe éducative (enseignants, surveillants) sont les seuls habilités à intervenir dans les conflits divers entre enfants qui se passent dans l'enceinte de l'école, lors des trajets, visites, excursions. Les personnes précitées pourront prendre des sanctions, effectuer des remarques. Dans un souci de faire respecter les droits et devoirs de chacun, la direction et les enseignants réclament un soutien maximum des parents. **Toute intervention intempestive des parents est prohibée.**

e) Dispositions finales

Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les élèves, leurs parents ou la personne responsable, de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement.

7. LA CHARTE DE BONNE CONDUITE

1. ORDRE

- a) Mes cahiers et livres sont recouverts correctement ; ils portent l'indication de mon nom et de ma classe.
- b) Je range à leur place les documents, avis et feuilles de travail qui me sont donnés.
- c) Je suis responsable financièrement des dégradations volontairement causées.
- d) Je veille à remplacer au plus tôt tout objet perdu ou manquant.

2. MAITRISE DE SOI EN CLASSE

- a) Je prends la parole si j'en ai l'autorisation ; je n'interromps pas celui qui parle.
- b) J'évite tout déplacement inutile.
- c) Je reconnais mes erreurs ; celles-ci me permettent de progresser.
- d) Je suis poli envers les enseignants, mes camarades.
- e) On peut me faire confiance ; j'évite toute tricherie.
- f) Je ne fais pas de bruit si une activité demande le silence (soupir, chuchotement...)

3. MAITRISE DE SOI A L'EXTÉRIEUR

- a) Sur le trajet de l'école, je choisis le chemin le plus court et je me comporte correctement. J'arrive à l'heure à l'école.
- b) Je m'explique avec des mots ; je n'emploie pas les poings.
- c) Je parle poliment avec chacun. Je respecte les consignes.
- d) Je respecte mon environnement ; je ne crache pas.
- e) Je respecte les règles du Code de la route.

4. SOIN DES TRAVAUX

- a) Je prends soin de mes livres, cahiers, outils et de mon bulletin.
- b) Je n'arrache pas les pages de mes cahiers ni de mes livres.
- c) Mon écriture est soignée ; mes lignes sont tracées à la latte.

5. SENS DE L'EFFORT

- a) J'étudie mes leçons à fond ; je fais plus que les lire.
- b) Je commence par le travail le plus difficile et je persévère.
- c) Je progresse en corrigeant mes fautes.
- d) Mon travail scolaire prépare mon avenir : les points, les bonnes notes et autres encouragements ne sont que des moyens m'aidant à progresser.

6. TENUE VESTIMENTAIRE

- a) Je veille à avoir une tenue convenable dont je puisse être FIER(E).
- b) Je respecte mes habits et ceux de mes camarades.
- c) J'adapte ma tenue aux circonstances et aux conditions climatiques. Je suis conscient(e) que je viens à l'école et pas à la plage.

7. ESPRIT D'INITIATIVE

- a) J'ose prendre des responsabilités.
- b) Je fais connaître mon école à mes parents en les invitant aux activités qui les concernent.
- c) Lorsque mon travail est fini, je trouve de l'occupation. (Détente, hobby, lecture,)
- d) Je m'organise dans le travail ; je le planifie et ne laisse pas s'accumuler les échéances.

8. DYNAMISME

- a) Je suis concentré sur mon travail.
- b) Je porte de l'intérêt sur tout et pose des questions.
- c) Je ne parle pas pour ne rien dire.
- d) Je recherche la perfection, pas l'approximatif.
- e) Je me repose suffisamment pour être en forme.

9. SERVIABILITÉ

- a) Je rends service.
- b) J'accepte une charge et je l'accomplis jusqu'au bout.
- c) Je propose mon aide.
- d) Je contribue à la mise en ordre de mon local.

10. LOYAUTÉ

- a) Je dis la vérité et ne rejette pas la faute sur un autre.
- b) Je cherche un arbitre qualifié pour résoudre un problème.

11. ACCUEIL

- a) Je suis tolérant.
- b) Je laisse les toilettes dans l'état où j'aimerais les trouver en entrant.
- c) J'utilise la poubelle pour y déposer les divers déchets : les locaux, couloirs et cours seront propres.
- d) Je veille à avoir un cartable et un banc bien en ordre.

12. RESPONSABILITÉ

- a) Je respecte ces règles indispensables pour l'épanouissement de chacun.
- b) Je sais que le non-respect de cette charte peut provoquer une sanction à mon égard.
- c) Je sais que ces règles renforcent ma liberté qui est limitée par celle de l'autre.
- d) Je respecte les autres dans leur Foi tout en étant heureux(se) de proclamer mon Amour pour Jésus. J'offre mon amitié.
- e) Après lecture attentive de cette charte, je m'engage à la respecter et à m'y conformer en tous points.

Signature de l'élève en primaire :

Règlement des études

1. RAISON D'ÊTRE D'UN RÈGLEMENT DES ÉTUDES.

Le règlement des études permet d'indiquer aux parents et aux enfants les objectifs pédagogiques et éducatifs de l'école Sainte-Thérèse. À travers les valeurs que sont l'accueil, le respect, l'écoute, l'équipe éducative, suivant les moyens mis à la disposition, veillera à développer chez les enfants l'autonomie, la responsabilité, la créativité, la lecture compréhension dans les diverses disciplines. Elle s'efforcera de stimuler, d'encourager les élèves en difficulté à se dépasser, à persévérer. Les divers types d'évaluations permettront de suivre l'enfant à son rythme et de le faire progresser dans ses savoirs et ses compétences.

En résumé, le règlement des études est prévu pour définir :

- les critères d'un travail scolaire de qualité ;
- les procédures d'évaluation et de délibération du conseil de cycle, et la communication de ses décisions.

2. INFORMATIONS

En début d'année scolaire, lors des réunions d'information dans chaque cycle, les enseignants informent les enfants et les parents sur :

- les compétences et les savoirs à développer dans l'école fondamentale ;
- l'existence des socles de compétences ;
- les moyens d'évaluation ;
- le matériel que l'enfant doit avoir en sa possession.

3. TRAVAUX A DOMICILE

a) Définition

Les travaux à domicile sont ainsi définis : activité dont la réalisation peut être demandée à l'élève, en dehors des heures de cours, par un membre du personnel enseignant.

Cette définition englobe donc tous les travaux que selon les écoles, on nomme devoirs, leçons ou encore activités de recherche ou de préparation... Les dispositions prévues concernent donc bien toutes ces activités et pas uniquement ce qu'il est coutumier d'appeler « devoirs ».

Sous la conduite et le contrôle des enseignants, les élèves tiennent un journal de classe mentionnant, de façon succincte, mais complète, toutes les tâches qui leur sont imposées à domicile ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours.

b) Les travaux à domicile à l'école maternelle

Les travaux à domicile sont interdits au niveau maternel. Cette disposition vaut non seulement pour les premières années de l'enseignement maternel – dans le cadre de la mission d'accueil et d'intégration qui y est prioritairement poursuivie –, mais également pour la dernière de ces années.

L'insertion de celle-ci dans le cycle 5/8 ans ne signifie nullement – en matière de travaux à domicile notamment – qu'elle doit se confondre avec l'enseignement primaire. L'objectif poursuivi à travers l'instauration d'un cycle pluriannuel recouvrant pour partie le niveau maternel et pour partie le niveau primaire est de faciliter la transition entre ces niveaux en

assurant une continuité dans le développement des compétences et en prenant en compte les différences de rythme existant entre enfants ; il ne vise pas à gommer la spécificité de chacun de ces niveaux, spécificité prenant en compte les grandes étapes du développement cognitif et socioaffectif de l'enfant.

c) Les travaux à domicile en première et deuxième années primaires

En première et deuxième années primaires, les travaux à domicile sont interdits, mais certaines activités sont autorisées. Si les **travaux à domicile sont interdits** en tant que tels à ce niveau, de courtes activités par lesquelles il est demandé à l'élève de lire ou de présenter à sa famille ou à son entourage ce qui a été réalisé ou construit en classe sont par contre autorisées.

Il s'agit ainsi non seulement de reconnaître l'importance de l'apprentissage de la lecture, mais aussi de prendre en compte l'intérêt, pour l'enfant, d'avoir **l'occasion d'être fier** devant ses parents, son entourage, son milieu d'accueil **de présenter** sous quelque forme que ce soit (racontée, lue, dessinée, jouée, écrite...) ce qu'il a appris à l'école. Insistons : le but poursuivi à travers ces activités demandées à l'enfant est bien de lui permettre de valoriser auprès de son entourage ce qu'il a appris à l'école et non de l'amener à se livrer à des exercices répétitifs.

d) Les travaux à domicile à partir de la troisième année primaire

À partir de la troisième année primaire, les travaux à domicile sont autorisés à certaines conditions

Les travaux à domicile, si l'école y a recours, doivent être adaptés au niveau d'enseignement et doivent toujours pouvoir être réalisés sans l'aide d'un adulte. Sont donc interdits les travaux que l'enfant ne pourrait pas réaliser seul.

Si pour les réaliser, la consultation de documents de référence est nécessaire, l'établissement doit s'assurer que chaque élève pourra y avoir accès notamment dans le cadre des bibliothèques publiques et des outils informatiques de l'établissement ou mis gratuitement à la disposition des élèves. Sont dès lors interdits notamment les travaux de recherche à propos desquels chaque élève ne pourrait pas avoir accès aux outils de référence nécessaires.

Les travaux à domicile doivent être conçus comme le prolongement d'apprentissages déjà réalisés durant les périodes de cours. Sont donc ainsi proscrits les travaux à domicile, et notamment les recherches documentaires, qui imposeraient des apprentissages (savoirs, savoir-faire disciplinaires ou méthodologiques) qui n'auraient pas été réalisés en classe. Sont de même proscrits, dans le cadre des travaux à domicile, les procédures de compréhension, d'assimilation ou encore de transfert à des situations éloignées de la situation d'apprentissage.

Les travaux à domicile doivent prendre en compte le niveau de maîtrise et le rythme de chaque élève dans la définition du contenu des travaux à domicile. Par voie de conséquence, ces derniers peuvent dès lors être individualisés, rien n'imposant que chaque élève doive faire le même travail que l'ensemble de ses condisciples.

Pour chaque élève, la durée journalière de ces travaux ne peut excéder 20 minutes en 3^e et 4^e primaires et 30 minutes en 5^e et 6^e. Il s'agit ici d'une référence que chaque enseignant doit avoir à l'esprit quand il définit les travaux à domicile. Il ne s'agit évidemment pas d'un strict minutage chronométré pour chaque enfant.

Toutefois, à l'instar de ce qui a déjà été dit, le respect de ces limites portant sur la durée maximale entraîne le fait que les travaux à domicile puissent être individualisés.²

² Les limites fixées s'entendent en effet pour chaque enfant considéré individuellement – aucun enfant ne pourra dès lors être sanctionné si, au terme des durées maximales visées, il n'est pas, malgré son investissement réel, en mesure de

Les travaux à domicile ne peuvent jamais donner lieu à une cotation ou être utilisés dans le cadre d'une évaluation certificative. Leur correction, dans une perspective formative, doit avoir lieu dans un délai bref.

Il doit être accordé un délai raisonnable à l'élève pour la réalisation des travaux à domicile. Dans cette perspective, les travaux donnés pour le lendemain doivent constituer l'exception. Cette disposition vise à ménager à l'enfant la possibilité de concilier la contrainte du travail à domicile et la liberté de l'accomplir au moment le plus opportun pour lui, en organisant petit à petit lui-même son temps de vie à domicile. Ainsi, les travaux à domicile contribueront-ils au développement de la gestion du temps et de l'autonomie.

Par ailleurs, cette disposition prend en compte la possibilité qui doit être accordée à l'enfant de s'investir dans d'autres activités ainsi que les nouvelles formes d'organisation structurelle de la famille.

4. ÉVALUATION

a) Définition

L'évaluation formative vise à rendre explicite avec l'enfant la manière dont il développe les apprentissages et les compétences. L'enfant peut ainsi prendre conscience de ses progrès et d'éventuelles lacunes pour envisager avec l'enseignant des pistes d'amélioration. Cette évaluation formative fait partie intégrante de la formation : elle reconnaît à l'enfant le droit à l'erreur. Les observations ainsi rassemblées ont une portée indicative et formative, elles n'interviennent pas dans le contrôle final.

L'évaluation sommative s'exerce au terme de différentes étapes d'apprentissage et d'éventuelles remédiations. L'enfant y est confronté à des épreuves dont l'analyse de résultats est communiquée dans le bulletin. Cette analyse complète les autres informations issues du dossier de l'enfant pour la décision finale de réussite.

L'évaluation certificative est externe. Les épreuves de P2 et P4 sont conçues par le service pédagogique du réseau tandis que les épreuves de P6 proviennent du Service de Pilotage de la Fédération Wallonie-Bruxelles

b) Pratiques d'évaluation

L'évaluation formative régulière s'appuie sur :

- la situation d'apprentissage vécue individuellement et vécue en groupe ;
- un entretien oral personnalisé avec l'enfant.

Elle consiste à placer l'élève en situation de recherche, à l'observer, à le conseiller, à l'écouter, à définir des moyens de remédiation, de dépassement.

L'évaluation sommative s'appuie sur :

- une production écrite individuelle et de groupe ;
- des travaux personnels ou de groupe ;
- un entretien oral personnalisé avec l'enfant.

Elle consiste à vérifier à travers des bilans (contrôles) si les compétences, les savoirs sont suffisamment acquis.

L'évaluation certificative s'appuie sur :

- des épreuves écrites de fin d'étape (externe) ;
- le dossier de l'élève.

Elle consiste à vérifier au travers des épreuves si les compétences minimales sont acquises (voir « les socles de compétences »).

5. BULLETIN

De façon à faire prendre conscience aux enfants de leurs difficultés et d'en informer clairement les parents, une rubrique du bulletin « actualisé » précisera en quoi l'élève devra s'améliorer. Des remarques sur le respect de la « charte de bonne conduite » pourront y être notifiées.

Le calendrier de la remise des bulletins s'établit comme suit :

15/11/2019 - 07/02/2020 - 29/05/2020 - 26/06/2020

Une rencontre individuelle sera organisée après le bulletin du mois de février.

En cas de modification de date, les parents en seront avertis par note. Il est indispensable que les parents prennent connaissance du développement de l'enfant à travers ses travaux et le bulletin. C'est pourquoi les évaluations et les bulletins seront signés par les parents.

6. ABSENCES LORS DES EVALUATIONS

Si un élève est absent lors des bilans et au contrôle de fin d'étape et qu'il ne lui est plus possible de les effectuer dans les conditions correctes, une commission composée du directeur et des enseignants du cycle concerné se réunira afin d'examiner le dossier de l'enfant. Celui-ci sera basé sur les deux dernières années de scolarité. La décision se fera à la majorité simple. Un procès-verbal indiquera les éléments pris en compte par la commission pour accepter ou non le passage de l'élève dans le cycle suivant.

7. LE CONSEIL DE CYCLE

Le conseil de cycle est composé de la direction et des enseignants du cycle. L'assistante sociale du P.M.S. II libre de Châtelet pourra suivant les cas traités s'insérer dans les divers conseils de cycle.

Il est prévu pour :

- traiter de la situation de chaque enfant dans le cadre d'une évaluation formative ;
- statuer sur le passage à l'étape suivante et sur les modalités de ce passage.

Il traite de l'accompagnement spécifique et du dispositif formatif à instaurer pour aider l'enfant en difficulté. Ce rôle d'accompagnement et d'orientation s'exerce dans un devoir de confidentialité et de solidarité des participants du Conseil de cycle.

8. ATTRIBUTION DU CEB

L'examen de fin de 6^e année (Epreuve d'évaluation externe) est commun à tous les élèves de tous les réseaux en Communauté française. En cas de réussite, le jury externe attribue automatiquement le CEB. Les modalités pratiques quant à l'organisation des épreuves sont communiquées aux parents et à leurs enfants par la direction.

En fin de curriculum de 2 ½ à 12 ans, une Commission d'attribution du CEB composée du directeur et des titulaires de 5^e et 6^e années exerce une fonction délibérative et se prononce sur le passage à l'enseignement secondaire des élèves n'ayant pas obtenu le CEB lors de l'épreuve d'évaluation externe. La commission se prononce à partir du dossier de l'élève, de ses performances en fin de cursus (épreuve externe).

La Commission statue, après le 20 juin et avant la fin d'année scolaire, sur l'attribution du certificat d'études de base au vu du dossier comprenant un rapport circonstancié du titulaire

de classe concerné. La décision est prise à la majorité des voix. En cas de parité, le président décide.

Les parents peuvent consulter autant que faire se peut en présence de l'enseignant responsable de l'évaluation, toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du Conseil de cycle. Les parents peuvent se faire accompagner d'un membre de la famille. Un recours pourra également être introduit en cas de contestation sur le refus d'attribution du CEB. La direction informera les responsables légaux des diverses démarches à effectuer.

9. CONTACTS ENTRE L'ÉCOLE ET LES PARENTS

- Le journal de classe et la farde de communications sont les traits d'union entre l'école et les parents (voir Règlement d'ordre intérieur).
- Ainsi, les parents peuvent rencontrer la direction de l'établissement, les enseignants lors des contacts pédagogiques ou sur rendez-vous.
- Des contacts avec le Centre psycho-médico-social peuvent également être sollicités soit par les parents, soit par les élèves. Le centre peut également être contacté au numéro suivant : 071 38 69 69.
- En cours d'année, les réunions avec les parents permettent à l'école de présenter ses objectifs et ses attentes, de faire, durant l'année, le point sur l'évolution de l'élève, ainsi que sur les possibilités de régulation.

Au terme de l'année, elles permettent la rencontre des enseignants avec les parents et ont pour but d'expliquer la décision prise par le Conseil de cycle lors de sa délibération et les possibilités de remédiation à envisager.

Les enseignants expliciteront les choix d'études conseillées à la fin du fondamental et proposeront également les modalités d'aide aux élèves concernés par une réorientation.

10. CONTACTS PRIMAIRE/SECONDAIRE

De façon à répondre à une demande effectuée par le secondaire concernant un élève issu du fondamental, le directeur de l'établissement primaire transmettra des informations orales en se référant au dossier de l'enfant.

11. DISPOSITIONS FINALES

Le présent règlement des études ne dispense pas les élèves et leurs parents de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement.

Calendrier de l'année scolaire 2019-2020

Réunions de parents

- le lundi 9 septembre à 16h00 pour les P1 et P2 de Châtelet
- le mardi 10 septembre à 16h00 pour les P3 et P4 de Châtelet
- le jeudi 12 septembre à 16h00 pour les P5 et P6 de Châtelet
- le jeudi 5 septembre à 18h00 pour les maternelles et primaires de Bouffioulx,
- le jeudi 19 septembre à 16h00 pour les maternelles de Châtelet.

Remise des diplômes des 3^{es} maternelles et des 6^{es} primaires.

Le vendredi 26 juin 2020.

Congés - Festivités

Congés:

Année scolaire 2019-2020

| | |
|---------------------------------|--|
| Rentrée scolaire | lundi 2 septembre 2019 |
| Fête de la Communauté française | vendredi 27 septembre 2019 |
| Congé d'automne (Toussaint) | du lundi 28 octobre 2019 au vendredi 1 ^{er} novembre 2019 |
| Commémoration du 11 novembre | lundi 11 novembre 2019 |
| Vacances d'hiver (Noël) | du lundi 23 décembre 2019 au vendredi 3 janvier 2020 |
| Congé de détente (Carnaval) | du lundi 24 février 2020 au vendredi 28 février 2020 |
| Vacances de printemps (Pâques) | du lundi 6 avril 2020 au vendredi 17 avril 2020 |
| Fête du 1 ^{er} mai | vendredi 1 ^{er} mai 2020 |
| Congé de l'Ascension | jeudi 21 mai 2020 |
| Congé | vendredi 22 mai 2020 |
| Lundi de Pentecôte | lundi 1 ^{er} juin 2020 |
| Les vacances d'été débutent le | mercredi 1 ^{er} juillet 2020 |

Festivités :

Sainte-Thérèse : Fancy-fair : Samedi 9 mai 2020

Saint-Géry: Fancy-fair : Dimanche 7 juin 2020