



Année scolaire 2023/2024

INFORMATIONS
AUX PARENTS



**Nous vous remercions de la confiance que vous nous
accordez en inscrivant votre enfant dans notre
établissement.**

Vous trouverez ci-joints les règlements et informations pratiques pour cette nouvelle année scolaire.

Veuillez signer et compléter ces documents et les rendre à l'instituteur/trice de votre enfant svp.



Ecole Fondamentale Sainte Claire

Rue Sécheval, 32

087/31.37.62

0490/43.12.99

www.sainteclairematernelleprimaireverviers.com

Ecole Saint Joseph

Chaussée de Heusy, 60

087/22.67.92

0490/43.12.99

www.ecolesaintjosephverviers.be

LE PROJET EDUCATIF

Depuis 1803, on découvre dans la tradition scolaire la congrégation des Sœurs de la charité de Jésus et de Marie.

Aujourd'hui encore, le sens profond des valeurs religieuses et spirituelles est à la source de son action.

Ces valeurs sont à vivre par l'ensemble de la communauté éducative.

Elles se définissent par :

- Une connaissance affinée de la personne avec **une attention pour les faibles** ;
- Une **volonté de rencontre** de celui qui est dans le besoin, la détresse, qui est menacé dans sa personne ;
- Un **engagement** pour la justice, la solidarité, le respect et l'épanouissement de tous ;
- Un **souci pastoral** qui se fait d'abord par le témoignage de vie, ensuite par la parole ;
- Une **confiance** dans le devenir de chacun et de chacune, une espérance et une persévérance qui permet de **vaincre les difficultés** et de **transformer les obstacles** en tremplins.

Ces valeurs sont contenues dans nos objectifs pédagogiques axés sur notre volonté

- De **former des personnes** libres, épanouies, confiantes en elles-mêmes, engagées au service des autres ;
- De donner à chacun des **chances réelles d'émancipation personnelle et sociale** et la force de construire l'avenir ;
- D'**innover** en réponse aux besoins de la société.

Chaque membre de la communauté éducative est appelé à œuvrer dans ce climat de **liberté, d'ouverture, de solidarité, d'entraide, de respect de l'autre et d'acceptation des différences**.

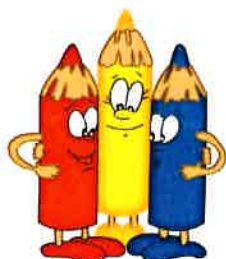
En cela, nous optons ensemble pour **les valeurs évangéliques**.



LE PROJET PEDAGOGIQUE

Dans le cadre du décret « Pacte d'excellence pour l'école », notre établissement a réalisé un Plan de Pilotage qui est mis en œuvre depuis septembre 2019.

Trois objectifs ont été choisis par l'équipe éducative après une analyse des réalités propres à notre école, à nos élèves.



1. AMELIORER LES SAVOIRS ET LES COMPETENCES EN FRANÇAIS

Dès la première maternelle, mise en place d'activités et de situations variées afin de permettre aux enfants de maîtriser correctement la langue française.

Les enseignants sont engagés dans un processus de formation dans ce sens.

2. ACCROITRE LES INDICES DE BIEN-ETRE ET DE CLIMAT SCOLAIRE

Réflexion et mise en projet afin d'aménager la cour de récréation, de créer des coins-lecture, d'améliorer les locaux.

Réécriture et mise en application d'un nouveau règlement d'ordre intérieur impliquant les élèves et tous les partenaires de l'école.

3. REDUIRE LE DECROCHAGE SCOLAIRE ET LE REDOUBLEMENT

En améliorant la qualité de la communication avec les familles.

En amenant les parents à s'impliquer plus dans l'école.

Par la mise en place d'un conseil de participation.

En améliorant la continuité entre les cycles.

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

1. Preliminaires :

Education et formation ne peuvent se concevoir sans contraintes. Celles-ci font l'objet du présent règlement d'ordre intérieur.

On entend par « parents », la personne légalement responsable de l'enfant.

On entend par « équipe éducative », le pouvoir organisateur, la direction, les enseignants, le PSE (Centre de promotion de la santé à l'école), le CPMS (Centre psycho-médico-social) et le personnel auxiliaire d'éducation.

2. Inscription :

Par l'inscription dans notre établissement, l'élève et ses parents acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.

L'inscription dans l'établissement se fait en regard de la circulaire organisant l'enseignement maternel et primaire.

Aucune inscription n'est définitive sans l'accord et la signature de la direction.

L'école organise un cours de langue (anglais) à partir de la 5^e primaire.

Tous les élèves suivent le cours de religion catholique et de citoyenneté.

Documents à fournir : cartes d'identité de l'enfant et des personnes responsables, le bulletin de l'année précédente et les documents de changement d'école si nécessaire.

Une composition de ménage pour les familles non-domiciliées sur Verviers. Une copie du passeport, de l'annexe 26 ou tout autre document attestant de l'arrivée en Belgique pour les personnes étrangères.

Toute modification administrative de l'élève doit être notifiée à la direction dans les plus brefs délais (changement de numéro de téléphone, de domicile, décision judiciaire affectant l'enfant, ...)



3. Gratuité d'accès à l'enseignement.

Article 100 du décret du 24/07/1997 « Missions ».

§ 1^{er} : 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 § 1^{er} bis de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement, d'autre part par l'article 59 § 1^{er} de la loi du 21 juin 1985 concernant l'enseignement sans préjudices 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 fourniture.

§ 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 ainsi que les frais de transport 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, une 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 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 ;

Seules les fournitures suivantes ne sont pas fournies par l'école :

1° le cartable non garni

2° le plumier

3° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève.

4° les langes et lingettes



Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptives qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires 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, 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 ainsi que les frais de transport 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 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 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 primaire ;

Seules les fournitures suivantes ne sont pas fournies par l'école :

1° le cartable non garni

2° le plumier

3° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève.



Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptives qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires 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.

§ 5. Ne concerne que le secondaire.

§ 6. 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 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 coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

§ 7. 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.

Les pouvoirs organisateurs peuvent, dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, mettre en place un paiement correspondant au coût 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.

§ 8. 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, §1^{er}, et les décomptes périodiques visés à l'article 101, §2.

Estimation et ventilation des frais.

Le décret « Missions » prévoit spécifiquement qu'avant le début de l'année scolaire, et à titre d'information, une estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation est portée par écrit à la connaissance des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale.

Décomptes périodiques.

Des décomptes périodiques doivent être remis, par écrit, aux parents d'élèves ou de la personne investie de l'autorité parentale. Chaque décompte périodique détaille, au minimum, pour chaque élève et pour la période couverte :

- L'ensemble des frais réclamés ;
- Leurs montants ;
- Leurs objets ;
- Le caractère obligatoire ou facultatif des montants réclamés.

Ces décomptes précisent également les modalités de paiement (par exemple : par virement bancaire) ainsi que les possibilités d'obtenir des facilités de paiement. La période qui peut être couverte par un décompte périodique est de minimum un mois et de maximum quatre mois. Les pouvoirs organisateurs informent les responsables légaux de la périodicité choisie avant le début de l'année scolaire.

4. Refus d'inscription.

Le pouvoir organisateur d'un établissement subventionné ne peut refuser d'inscrire un élève sur base de discriminations sociales, sexuelles ou raciales, si la personne responsable de l'élève accepte de souscrire aux différents projets et règlements de l'établissement.

5. Refus de réinscription.

Dans toute école, le refus de réinscription pour l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive. Il est signifié au plus tard le 30 juin par lettre recommandée avec accusé de réception aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

6. Déclaration de principe.

Quiconque fréquente nos écoles doit pouvoir s'épanouir et se construire sans crainte pour sa santé et son intégrité physique, psychologique et morale.

Les règles d'hygiène corporelle doivent être respectées et la tenue vestimentaire doit être correcte (exemples : sont interdits le port de brassière, le torse nu, les casquettes, chapeaux... dans les locaux scolaires, ...)

Le décret du 13 juillet 1998, dans son article 9, précise que l'horaire scolaire comprend 2 périodes d'éducation physique **OBLIGATOIRES** y compris les cours de natation.

L'absence au cours non couverte par un certificat médical sera sanctionnée par une carte de comportement.

Une tenue appropriée et sans danger pour la pratique du sport est exigée : short noir, tee-shirt blanc, pantoufles de gymnastique, cheveux attachés pour les filles (pas de longue jupe ou long foulard).

Il est interdit d'apporter à l'école un objet dangereux ou tout autre objet susceptible de perturber les cours (exemples : pétards, briquets, allumettes, jeux électroniques, MP3, GSM, ...). Ces objets seront confisqués.

Les élèves veillent au maintien de la qualité et de la propreté de l'environnement. Les papiers et déchets seront jetés dans les poubelles adéquates.

Toute personne est responsable de la nourriture qu'elle apporte à l'école. Les élèves apportent leurs collations, boissons et repas s'ils dînent à l'école. En cohérence avec le projet pédagogique, il est vivement conseillé aux parents ou personne investie de l'autorité parentale de fournir aux enfants une gourde contenant de l'eau (possibilité de la remplir à l'école) et des collations saines. Le mardi, chaque enfant recevra un fruit dans le cadre d'un projet sur l'alimentation saine et locale. Les repas de midi seront de préférence amenés dans des boîtes sur lesquelles le nom et la classe de l'élève sont écrits.



Les élèves s'abstiennent de tout acte de vandalisme sur le matériel, les bâtiments ou les plantations, et ce même en dehors des heures de cours. Les tags et graffitis sont interdits. Les élèves responsables de tels actes seront sanctionnés et tenus à la réparation ou au remboursement des frais occasionnés.

Tout commentaire (menace, insulte, injure, calomnie, diffamation, ...) oral ou sur les réseaux sociaux (Facebook, Twitter, ...) ou violence physique à l'encontre d'un élève ou d'un membre de l'équipe éducative sont interdits. Ils feront l'objet de sanctions ou de plainte si nécessaire.

Aucune personne étrangère à l'établissement ne peut y circuler sans s'être d'abord présenté à la direction ou à son délégué.

Le pouvoir organisateur décline toute responsabilité en cas de vol, perte, dégradations d'objets appartenant aux élèves (bijoux, GSM, vêtements). Cependant, les élèves sont assurés à l'école et sur le chemin de l'école (chute, accidents, ...). L'assurance intervient pour la détérioration ou le bris de lunettes (voir conditions auprès de la direction).

La direction communique aux élèves et aux parents les différents projets et règlements. Elle s'engage à mettre tout en œuvre pour répondre aux besoins de chacun dans la mesure de ses possibilités, à proposer une guidance efficace, à soutenir celui qui connaîtrait des difficultés momentanées dans un climat de transparence et de dialogue.

L'école et le pouvoir organisateur seront particulièrement attentifs au respect des circulaires et décrets concernant les droits et les devoirs des enfants.



7. Absences

ATTENTION : L'école est obligatoire pour les élèves de 3^e maternelle (à partir de 5 ans)

Les règles concernant les absences s'adressent donc à ceux-ci de la même manière

7.1. Fréquentation scolaire.

Les cours doivent être suivis avec régularité et assiduité.

Aucune absence ou arrivée tardive n'est tolérée pour les élèves en obligation scolaire si elle n'est pas dûment motivée et appuyée de pièces justificatives. Dans l'enseignement primaire, les absences sont relevées dans la première demi-heure de cours de chaque demi-journée.

7.2. Les absences légales justifiées.

Sont considérées comme justifiées les absences motivées par :

1. L'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un mot des parents (2 jours maximum), par un certificat médical ou un document officiel remis par un centre hospitalier (plus de 2 jours).
2. Tout document remis par une autorité publique.
3. Le décès d'un parent ou allié de l'élève au 1^e degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours.
4. Le décès d'un parent ou allié de l'élève au 2^e degré, n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour.

Pour que ces motifs soient reconnus valables, les documents prévus ci-dessus doivent être remis au chef d'établissement ou à son délégué au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours et au plus tard le 4^e jour d'absence dans tous les cas.

7.3. Les absences justifiées par le chef d'établissement.

Si les motifs justifiant l'absence ou l'arrivée tardive sont différents de ceux définis ci-dessus, mais relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève, ou de transport, le chef d'établissement peut reconnaître l'absence comme justifiée.

7.4. Les absences non justifiées.

Le chef d'établissement rappelle les dispositions relatives aux absences scolaires et arrivées tardives et propose des mesures de prévention des absences ou des retards.

Dès qu'un élève compte 9 demi-jours d'absence injustifiée, le chef d'établissement effectue impérativement un signalement auprès du Service de l'obligation scolaire. Au plus tard à partir de la dixième demi-journée d'absence injustifiée d'un élève, le chef d'établissement ou son délégué convoque les parents ou la personne investie de l'autorité parentale. Le chef d'établissement signale les absences au CPMS et au PSE ainsi qu'au SAJ si nécessaire.

Dans son intérêt, l'élève qui a été absent doit mettre en ordre au plus vite son journal de classe, ses cahiers et ses travaux. Sauf autorisation, une absence ou un retard, même justifié, ne dispense pas l'élève d'effectuer les tâches demandées pendant son absence. Il peut lui être demandé de représenter les contrôles ou évaluations.

7.5. Enfant malade à l'école.

Pour des raisons évidentes et, sauf pour les situations de premiers soins d'urgence à l'école, les membres du personnel scolaire ne peuvent pas délivrer de médicaments à votre enfant sauf sur demande écrite de votre médecin traitant. Si votre enfant est sous traitement régulier ou s'il doit terminer un traitement ponctuel, son titulaire de classe peut lui administrer les médicaments prescrits, à condition d'être en possession des deux documents suivants : une autorisation écrite, datée et signée des parents ET un document délivré par le médecin traitant comportant les noms et prénoms de l'enfant, le nom du médicament et le dosage d'administration, la durée du traitement. Les médicaments seront remis personnellement par les parents au titulaire ou à la direction.

Toute maladie contagieuse doit être signalée à l'école (y compris la pédiculose). Si votre médecin le juge utile, il peut vous remettre une attestation sous pli fermé destiné au médecin du PSE.

Le Service de Promotion de la Santé à l'Ecole (PSE) se tient à votre disposition pour toute aide concernant la santé de votre enfant

8. Sanctions disciplinaires.

Les mesures en cas de manquement à la discipline sont, selon les cas :

1. La réprimande orale.
2. La réprimande écrite au journal de classe à signer par les parents.
3. La carte de comportement à signer par les parents et la direction et conservée dans le registre.
4. L'éloignement temporaire d'un cours. Celle-ci peut être décidée par l'enseignant et se limite à la durée d'un cours. L'élève qui fait l'objet de la mesure d'éloignement est mis sous la surveillance d'un autre membre du personnel.
5. L'exclusion temporaire ou définitive de la garderie ou du temps de midi. Elle est décidée par la direction et communiquée aux parents avant son application.
6. La retenue. Elle est donnée après 3 cartes de comportement ou suite à une décision de la direction. La mesure est appliquée après que les parents ou la personne investie de l'autorité parentale aient été préalablement avertis par une note au journal de classe.
7. L'avertissement avant l'exclusion provisoire ou définitive de l'école constitue un rappel à l'ordre sévère qui peut être adressé à l'élève par le chef d'établissement. L'avertissement fait l'objet d'un courrier officiel adressé aux parents ou à la personne responsable de l'enfant, au pouvoir organisateur et CPMS. Suite à une rencontre avec les parents, un contrat de discipline avec l'élève pourra être établi. L'exclusion définitive est prononcée par le pouvoir organisateur ou son délégué après avis du conseil de classe et du CPMS. Un dossier sera établi et transmis à la Fédération Wallonie Bruxelles. L'exclusion définitive, dûment motivée, est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception.



9. Changement d'école.

Pour les élèves de M1 à P4 :

Les élèves peuvent changer librement d'école jusqu'au premier jour de l'année scolaire (28 août 2023).

Pour un changement d'école après le 29 août, les parents devront introduire une **demande de changement d'école**.

Pour les élèves de P5 :

Les élèves peuvent changer d'école ou d'implantation à comptage séparé librement **jusqu'au 15 septembre**.

Pour un changement d'école après le 15 septembre, les parents devront introduire une **demande de changement d'école**.

Pour les élèves de P6 :

Les élèves ne peuvent à **aucun moment** changer librement d'école. Une demande de changement d'école est indispensable.

Un changement d'école peut être demandé pour l'une des raisons énumérées ci-dessous :

Les motifs énumérés par le Code

- le passage de l'élève d'une école à régime **d'externat** vers un internat et vice versa ;
- le changement répondant à une **mesure de placement** prise par un magistrat ou par un organisme tel que SAJ ou SPJ ;
- la **suppression du service** du restaurant ou de la cantine scolaire ou la suppression ou la modification des garderies du matin et/ou du soir, pour autant que l'élève bénéficiait de l'un de ces services et si la nouvelle école lui offre ledit service ;
- le **changement de domicile** (l'attestation par les services de l'état civil de la demande de domiciliation ou tout autre document attestant du changement de domicile est joint à la demande. La nouvelle adresse doit apparaître sur les formules de demande de changement d'école ou d'implantation) ;
- **l'accueil de l'élève**, à l'initiative des parents, **dans une autre famille** ou dans un centre, pour raison de maladie, de voyage ou de séparation des parents ;
- l'impossibilité pour la personne assurant effectivement et seule l'hébergement de l'élève de le maintenir dans l'école choisie au départ, en raison de l' **acceptation ou de la perte d'un emploi** (une attestation de l'employeur doit être jointe à la demande de changement d'école ou d'implantation) ;
- la **séparation des parents** entraînant un changement du lieu d'hébergement de l'élève ;

- **l'exclusion définitive de l'élève.** Dans ce cas-ci, le dossier d'exclusion remplace valablement le dossier de changement d'école : aucun document de changement d'école n'est donc à produire ;
- en ce qui concerne l'enseignement primaire, la non- organisation au sein de l'école ou de l'implantation d'origine de l'année d'études que doit fréquenter l'élève.

Raisons liées à la force majeure ou à la nécessité absolue

Par nécessité absolue, le décret précise les cas où l'élève se trouve dans une situation de difficultés psychologique ou pédagogique telle qu'un changement d'école s'avère nécessaire

Dans ce cas, le directeur a un **pouvoir d'appréciation** et peut émettre un **avis favorable ou défavorable**.

En cas d'avis défavorable du directeur, la procédure nécessitera alors l'intervention du service de l'Inspection de l'enseignement fondamental ordinaire.

Deux cas de figures possibles :

- ✓ Le directeur **autorise** le changement après audition des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale.
L'autorisation est délivrée dans les 3 jours ouvrables scolaires de la réception de la demande des parents.
- ✓ Le directeur remet un **avis défavorable** au changement après audition des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale.
Il transmet le dossier complet dans les 3 jours ouvrables scolaires de la réception de la demande des parents au **Service de l'Inspection de l'enseignement fondamental ordinaire**,
Celui-ci devra alors entendre les parents et émettre un **avis motivé** dans les 10 jours ouvrables scolaires de la réception du dossier transmis par le directeur de l'école de départ. Si son avis n'est pas rendu dans ce délai, il est considéré comme favorable.
La demande est alors acceptée.



10. Activités, sorties, classes vertes.

Les activités proposées par l'école sont inscrites dans le projet pédagogique et dans le cadre des apprentissages et sont de ce fait OBLIGATOIRES. De nombreux déplacements pouvant être effectués en bus, il vous est demandé de procurer un abonnement à votre enfant (gratuit jusqu'à 12 ans).

11. Transport des élèves dans des voitures particulières.

Dans le cas de transport d'élèves par des parents, famille ou connaissances dans des voitures particulières, lors d'activités de classe, le service juridique précise que la responsabilité civile du conducteur est toujours engagée. Pour les conducteurs : il est impératif que le conducteur soit en ordre au niveau des assurances et que les enfants qui sont dans la voiture soient conduits directement et sans détour au lieu de rassemblement demandé par l'enseignant. Le respect des règles de sécurité et une grande vigilance sont indispensables. Pour les parents qui ne conduisent pas : dans le cas où vous autorisez votre enfant à monter dans la voiture d'un autre adulte, cela signifie que vous acceptez qu'il soit sous la responsabilité civile du conducteur.



ORGANISATION DES COURS : ECOLE SAINTE CLAIRE



Horaire :

De 8h30 à 12h10 et de 13h10 à 15h

Il n'y a pas de cours le mercredi après-midi.

La ponctualité au niveau des horaires est de rigueur pour TOUS LES ELEVES !

Garderies :

L'organisation des garderies du matin, du midi et du soir est un service payant facultatif que l'école rend aux parents qui sont dans l'impossibilité de venir rechercher leurs enfants (travail, formation, rendez-vous médical...).

La garderie est organisée tous les matins dès 7h30 et le soir jusqu'à 17h les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Il n'y a pas de garderie à Sainte Claire le mercredi après-midi.

ORGANISATION DES COURS : ECOLE SAINT JOSEPH



Horaire :

De 8h25 à 12h00 et de 13h10 à 14h50

Il n'y a pas de cours le mercredi après-midi.

La ponctualité au niveau des horaires est de rigueur pour TOUS LES ELEVES !

Garderies :

L'organisation des garderies du matin, du midi et du soir est un service payant facultatif que l'école rend aux parents qui sont dans l'impossibilité de venir rechercher leurs enfants (travail, formation, rendez-vous médical...).

La garderie est organisée tous les matins dès 7h15 et le soir jusqu'à 17h les lundis, mardis, jeudis et vendredis et les mercredis jusqu'à 16h.

INFORMATIONS UTILES.

Direction : Madame Rion Caroline : 0490/43.12.99

stclaireverviers@gmail.com

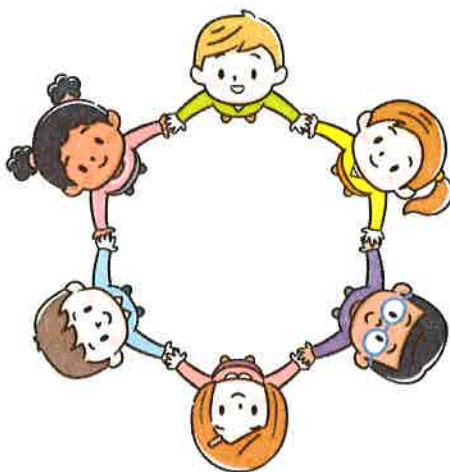
CPMS libre IV : Rue Laoureux, 34 à 4800 Verviers

Sainte Claire : Madame DEMOULIN Florence : 0499/52.39.94

Saint Joseph : Madame REAL Ludivine : 0488/75.88.84

PSE : Rue Peltzer de Clermont, 34 à 4800 Verviers

Monsieur EVRARD François : 087/33.61.31



Ecoles de devoirs partenaires :

<u>AMONSOLI</u>	Rue Henri Hurard, 5	087/42.05.36
<u>CCEV - Centre Culturel Educatif Verviétois</u>	Rue Peltzer de Clermont 34-36	087/35.01.56
<u>Chaînes de Services et d'Amitié - CSA</u>	Rue de Stembert 48	087/35.14.65
<u>Cool'heure d'ados</u>	Rue de la Montagne, 83	087/33.27.16
<u>JACADY</u>	Rue Courte du Pont, 20	087/31.06.77
<u>L'atelier des enfants</u>	Rue Henri Davignon, 5	087/37.10.52
<u>LA PAGE - Prévention Aide Jeunesse</u>	Rue Hombiet, 9	087/31.09.43
<u>Le Cahier - la Plume</u>	Rue de Hodimont, 53	
<u>Lire et Ecrire - Régionale de Verviers</u>	Bd de Gérardchamps 4	087/35.05.85
<u>ReForm - EDD</u>	Avenue Hanlet 31	087/26.97.57
<u>SIMA</u>	Rue de la Grappe, 22	087/32.26.60
<u>Terrain d'Aventures de Hodimont</u>	Rue de Hodimont 113	0498/36.22.68

Institut Saint Claire
Rue Sécheval 32
4800 Verviers

Ecole Saint Joseph
Chaussée de Heusy, 60
4800 Verviers

OBJET: Estimation du montant des frais réclamés par notre école et de leur ventilation en vue de l'année scolaire 2023-2024.

Madame,
Monsieur,

Conformément au prescrit de l'article 100 du décret mission du 24 juillet 1997, vous trouverez ci-après l'estimation du montant des frais réclamés par notre école et de leur ventilation.

Dans sa mission d'enseignement

	Description	Quantité	Prix
1. Frais scolaires obligatoires			
Piscine	Entrée à la piscine	10	+/- 4 €
Sorties scolaires et pédagogiques	Excursions et sorties scolaires	3 x	Entre 20 et 30 €
Séjour pédagogique	Classes vertes (si organisées)	1 x	+/-100 €
2. Frais scolaires facultatifs :			
Abonnement à des revues : Averbode (de 4 à 18 euros)			
Journal des Enfants (à partir de 10 euros)			
Ecole des Loisirs (à partir de 35 euros)			
Photos scolaires (à partir de 2,50 euros)			

Hors mission d'enseignement: tarif des services proposés auxquels vous pouvez souscrire

	Quantité	Prix
Accueil du temps de midi	1	0,60€
Garderie du matin	1	0,60€
Garderie du soir	1	0,60€ par heure
Garderie du mercredi	1	0,60€ par heure

Les présences à la garderie sont relevées par les surveillantes et les enseignants.

Elles vous seront facturées.

Vous recevrez vos factures mensuellement reprenant l'ensemble des frais.

Par souci d'efficacité, nous insistons pour que les paiements soient effectués par banque

sur le compte BE97 0012 7477 8949

en mentionnant le nom et le prénom de l'élève.

Par ailleurs, nous vous informons que les factures impayées les années scolaires précédentes seront reportées.

En cas de difficultés financières, des solutions peuvent être trouvées. Ainsi, un échelonnement de paiement peut être demandé.

Madame Rion est à votre écoute, par téléphone (0490/43.12.99) ou sur rendez-vous, et ce dans la plus grande discrétion.

D'avance, nous vous remercions vivement et restons à votre entière disposition pour toute information complémentaire que vous souhaiteriez recevoir au sujet des frais réclamés par l'école.

La direction et le Pouvoir Organisateur

Année scolaire 2023-2024

Fête de la Communauté française	mercredi 27 septembre 2023
Congé d'automne	du lundi 23 octobre au vendredi 3 novembre 2023
Vacances d'hiver	du lundi 25 décembre au vendredi 5 janvier 2024
Mardi Gras	Mardi 13 février 2024
Congé de détente	du lundi 20 février au vendredi 3 mars 2024
Vacances de printemps	du lundi 29 avril au vendredi 10 mai 2024
Lundi de Pentecôte	lundi 20 mai 2024
Les vacances d'été débutent le	samedi 6 juillet 2023

Information sur la gratuité scolaire

Madame, Monsieur, Chers parents,

Votre enfant va fréquenter l'enseignement maternel. Il va donc bénéficier de **nouvelles règles relatives à la gratuité scolaire**¹.

Nous vous proposons dans ce document un résumé des règles principales concernant les frais scolaires² :

Règles en vigueur :



L'école doit fournir à votre enfant les crayons, marqueurs, papier, colle, ciseaux, peinture, jeux éducatifs, matériel de bricolage... dont il aura besoin en classe, ainsi qu'un éventuel cahier de communication (journal de classe). Pour que cela soit possible, chaque école reçoit un forfait de 50€ par élève inscrit. Ce montant est indexé annuellement.

Aucune participation financière ne peut donc vous être demandée pour le matériel lié aux apprentissages dispensés à l'ensemble de la classe.

Une participation financière peut être demandée pour des activités organisées durant le temps scolaire, dans les cas suivants uniquement :

- les cours de natation (entrée à la piscine et déplacements compris) ;
- les activités culturelles et sportives d'un jour : avec un maximum de 45 €³ par année scolaire (déplacements compris) ;
- les séjours pédagogiques avec un maximum de 100 €⁴ sur l'ensemble de la scolarité maternelle (activités, nuitées et déplacements compris).

Ces montants sont indexés chaque année. Pour l'année scolaire 2023-2024, ils se montent respectivement à **53,18 €** et **118,18 €**.

¹ Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, articles 1.7/2-1. à 1.7.2-5.

² Les « frais scolaires » sont définis par le Code comme étant les « frais afférents à des services et fournitures portant sur des activités organisées dans le cadre de l'enseignement dispensé par les écoles organisées ou subventionnées durant les périodes d'apprentissages prévues dans l'horaire des élèves. Sont aussi considérés comme frais scolaires les droits d'accès à la piscine, les droits d'accès aux activités culturelles et sportives et les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) ».

³ Montant prévu par l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française fixant des montants plafonds pouvant être réclamés dans l'enseignement maternel en exécution de l'article 100, § 3, alinéa 2, 2° et 3°, du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement tel que remplacé par le décret du 14 mars 2019.

⁴ Idem supra.

Quels sont les autres frais possibles ?

- Les frais liés aux temps extrascolaires (temps de midi, garderies du matin et du soir) ne sont pas considérés comme des frais scolaires et peuvent donc vous être réclamés, si votre enfant est concerné.
- L'école peut toujours vous demander de fournir :
 - Un cartable et un plumier vides votre enfant. Elle peut aussi demander des vêtements (ex. : les vêtements de rechange, un t-shirt, un short et des chaussures pour une activité sportive et, occasionnellement, des bottes et vêtements de pluie pour une sortie scolaire...);
 - Les langes, les mouchoirs et les collations de votre enfant.

Aucun autre frais scolaire et aucune autre fourniture scolaire ne peuvent vous être réclamés.

A quoi devez-vous faire attention ?



- L'école **ne peut pas vous demander de frais facultatifs**, par exemple, un abonnement à une revue. Toutefois, l'achat de **photos**, de classe ou individuelle, peut vous être **proposé** mais pas imposé.
- **Aucun droit d'inscription et aucune demande de services** ne peuvent vous être **imposés**, que ce soit directement par l'école ou indirectement via un autre organisme (ASBL, amicale, association, etc.).
- **Votre enfant ne devra jamais être chargé d'effectuer ou de communiquer les paiements.**
- Le non-paiement des frais scolaires ne peut **en aucun cas être un motif de sanction pour votre enfant** (refus d'inscription, exclusion ou toute autre sanction).
- En ce qui concerne les vêtements, l'école **ne peut pas vous imposer un fournisseur ou une marque**, mais elle peut demander une couleur précise (un tee-shirt blanc pour le cours de gym, par exemple). Si l'école souhaite qu'un logo figure sur un vêtement, elle doit vous le fournir.

Communication de la part de l'école :



- Une **estimation des différents frais** qui seront à votre charge doit vous être remise, **par écrit**, en début d'année scolaire. L'école ne peut pas vous demander un forfait unique couvrant tous les frais de l'année scolaire.
- Des **décomptes périodiques** détaillant les frais scolaires vous seront communiqués durant l'année scolaire. **Seuls** les frais renseignés sur ces décomptes peuvent vous être réclamés.
- Lorsque les frais scolaires **dépassent 50 €**, vous avez la possibilité d'obtenir un **échelonnement de paiement** (sur demande).
- Les dispositions légales concernant la gratuité scolaire doivent être indiquées, par exemple au verso des estimations de frais, des décomptes périodiques et dans le règlement d'ordre intérieur de l'école.

Que faire en cas de non-respect de ces règles ?



- Si vous pensez que l'école de votre enfant ne respecte pas une des règles de la gratuité scolaire, contactez la direction de l'école ou discutez-en avec **les représentants des parents**.
- Si cela n'a pas fonctionné, vous pouvez déposer une plainte auprès de l'Administration générale de l'Enseignement (AGE), par mail, à l'adresse mail suivante :

✉ gratuite.ensobligatoire@cfwb.be

Ou par courrier postal à l'adresse suivante : Direction générale de l'Enseignement obligatoire, Service générale des affaires transversales, Direction du comptage, de l'obligation scolaire et de la Gratuité (local 3F321), rue Adolphe Lavallée 1, 1080 Bruxelles.

Plus d'infos :



www.enseignement.be dans la rubrique : « De A à Z » [Gratuité d'accès à l'enseignement obligatoire](#).

Votre demande spécifique via ✉ gratuite.ensobligatoire@cfwb.be.

Nous vous souhaitons, à votre enfant et à vous-mêmes, une agréable année scolaire.

Fabrice AERTS-BANCKEN,

Directeur général

Informations sur la gratuité scolaire

Madame, Monsieur, Chers parents,

Votre enfant va fréquenter la 1^{ère} ou la 2^{ème} année de l'enseignement primaire. Il va donc bénéficier de **nouvelles règles relatives à la gratuité scolaire**¹.

Nous vous proposons dans ce document un résumé des règles principales concernant les frais scolaires² :

Règles en vigueur :



- L'école doit fournir à votre enfant les cahiers, crayons, marqueurs, gomme, papier, colle, ciseaux, peinture, jeux éducatifs, matériel de bricolage... dont il aura besoin en classe, ainsi qu'un journal de classe. Pour que cela soit possible, chaque école reçoit un forfait de 75€ par élève. Ce montant est indexé annuellement.

Aucune participation financière ne peut donc vous être demandée pour le matériel lié aux apprentissages dispensés à l'ensemble de la classe, à l'exception de l'achat groupé **facultatif** de manuels scolaires et de cahiers d'exercices (voir le point concernant les autres frais possibles).

Une participation financière peut être demandée pour des activités organisées durant le temps scolaire, dans les cas suivants uniquement :

- Les cours de natation (entrée à la piscine et déplacements compris) ;
- Les activités culturelles et sportives d'un jour (déplacement compris);
- Les séjours pédagogiques avec nuitées (déplacements compris) ;

Quels sont les autres frais possibles ?

- L'école peut vous demander de fournir un cartable et un plumier vide pour votre enfant. Elle peut aussi demander des vêtements, comme un équipement pour les activités sportives ou, occasionnellement, des bottes et vêtements de pluie pour une sortie scolaire... ;

¹ Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, articles 1.7.2-1. à 1.7.2-5.

² Les « frais scolaires » sont définis par le Code comme étant les « frais afférents à des services et fournitures portant sur des activités organisées dans le cadre de l'enseignement dispensé par les écoles organisées ou subventionnées durant les périodes d'apprentissages prévues dans l'horaire des élèves. Sont aussi considérés comme frais scolaires les droits d'accès à la piscine, les droits d'accès aux activités culturelles et sportives et les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) ».

- Elle peut vous proposer l'achat groupé de manuels scolaires et de cahiers d'exercices (avec, éventuellement, un abonnement numérique à ces supports).

Attention : l'école peut vous proposer ces frais, mais pas vous les imposer. Si vous ne souhaitez pas y souscrire, elle doit fournir le support choisi gratuitement à votre enfant.

- Les frais liés aux temps extrascolaires (temps de midi, garderies du matin et du soir) ne sont pas des frais scolaires et peuvent donc vous être réclamés si votre enfant est concerné.
- L'achat de photos, de classe ou individuelle, peut vous être proposé, mais pas imposé.

Aucun autre frais scolaire et aucune autre fourniture scolaire ne peuvent vous être réclamés.

À quoi devez-vous faire attention ?



- En ce qui concerne les vêtements, l'école ne peut pas vous imposer un fournisseur ou une marque, mais elle peut demander une couleur précise. Si l'école souhaite qu'un logo figure sur un vêtement, elle doit vous le fournir.
- Aucun droit d'inscription et aucune demande de services ne peuvent vous être imposés, que ce soit directement par l'école ou indirectement via un autre organisme (ASBL, amicale, association, etc.).
- Votre enfant ne devra jamais être chargé d'effectuer ou de communiquer un paiement.
- Le non-paiement des frais scolaires ne peut en aucun cas être un motif de sanction pour votre enfant (refus d'inscription, exclusion ou toute autre sanction).

Communication de la part de l'école :



- Une **estimation des différents frais** qui seront à votre charge doit vous être remise, **par écrit**, en début d'année scolaire. L'école ne peut pas vous demander un forfait unique couvrant tous les frais de l'année scolaire.
- Des **décomptes périodiques** détaillant les frais scolaires vous seront communiqués durant l'année scolaire. **Seuls** les frais renseignés sur ces décomptes peuvent vous être réclamés.
- Lorsque les frais scolaires **dépassent 50 €**, vous avez la possibilité d'obtenir un **échelonnement de paiement** (sur demande).
- Les dispositions légales concernant la gratuité scolaire doivent être indiquées, par exemple au verso des estimations de frais, des décomptes périodiques et dans le règlement d'ordre intérieur de l'école.

Que faire en cas de non-respect de ces règles ?



- Si vous pensez que l'école de votre enfant ne respecte pas une des règles de la gratuité scolaire, contactez la direction de l'école ou discutez-en avec **les représentants des parents**.
- Si cela n'a pas fonctionné, vous pouvez déposer une plainte auprès de l'Administration générale de l'Enseignement (AGE), par mail, à l'adresse mail suivante :

✉ gratuite.ensobligatoire@cfwb.be

Ou par courrier postal à l'adresse suivante : Direction générale de l'Enseignement obligatoire, Service générale des affaires transversales, Direction du comptage, de l'obligation scolaire et de la Gratuité (local 3F321), rue Adolphe Lavallée 1, 1080 Bruxelles.

Plus d'infos :



www.enseignement.be dans la rubrique : « De A à Z » [Gratuité d'accès à l'enseignement obligatoire](#).

Votre demande spécifique via ✉ gratuite.ensobligatoire@cfwb.be.

Nous vous souhaitons, à votre enfant et à vous-mêmes, une agréable année scolaire.

Fabrice AERTS-BANCKEN,

Directeur général

Information sur la gratuité scolaire

Madame, Monsieur, Chers parents,

Votre enfant va fréquenter la 3^{ème}, la 4^{ème}, la 5^{ème} ou la 6^{ème} année de l'enseignement primaire ordinaire. Il va donc bénéficier de **certaines règles relatives à la gratuité scolaire**¹.

Nous vous proposons dans ce document un résumé des règles principales concernant les frais scolaires² :

Règles en vigueur :



Une participation financière peut être demandée pour des activités organisées, durant le temps scolaire, uniquement dans les cas suivants :

- Les cours de natation (entrée et déplacements compris) ;
- Les activités culturelles et sportives (déplacements compris) ;
- Les séjours pédagogiques avec nuitée(s) (déplacements compris).

Quels sont les autres frais possibles ?

- L'école ne peut pas vous imposer un **fournisseur ou une marque de vêtement**, mais elle peut demander un vêtement d'une couleur précise (un tee-shirt blanc pour le cours de gym par exemple). Si l'école souhaite qu'un logo figure sur un vêtement, **elle doit vous fournir ce logo**.
- L'école peut également vous **proposer** (sans obligation) des achats groupés, de frais de participation à des activités facultatives ou vous proposer de souscrire un abonnement à des revues, en lien avec le projet pédagogique. **Attention : l'école peut vous proposer ces frais, mais pas vous les imposer.**
- Les frais liés **aux temps extrascolaires** (temps de midi, garderies du matin et du soir) ne sont pas des frais scolaires et peuvent donc vous être réclamés si votre enfant est concerné.
- L'achat de photos, de classe ou individuelle, peut vous être proposé, mais pas imposé.

Aucun autre frais scolaire ne peut vous être réclamé.

¹ Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, articles 1.7.2-1. à 1.7.2-5.

² Les « frais scolaires » sont définis par le Code comme étant les « frais afférents à des services et fournitures portant sur des activités organisées dans le cadre de l'enseignement dispensé par les écoles organisées ou subventionnées durant les périodes d'apprentissages prévues dans l'horaire des élèves. Sont aussi considérés comme frais scolaires les droits d'accès à la piscine, les droits d'accès aux activités culturelles et sportives et les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) ».

À quoi devez-vous faire attention ?



- **Aucun droit d'inscription et aucune demande de services** ne peuvent vous être imposés, que ce soit directement par l'école ou indirectement via un autre organisme (par exemple un don à une ASBL, amicale, association).
- Le journal de classe, les diplômes, les certificats d'enseignement ou les bulletins scolaires **sont fournis gratuitement par l'école.**
- Votre enfant ne devra jamais être chargé d'effectuer ou de communiquer un paiement.
- Le non-paiement des frais scolaires ne peut **en aucun cas être un motif de sanction pour votre enfant** (refus d'inscription, exclusion ou toute autre sanction).
- Lorsque les frais scolaires **dépassent 50 €**, vous avez la possibilité d'obtenir un **échelonnement de paiement** (sur demande).

Communication de la part de l'école :



- Une **estimation des différents frais** qui seront à votre charge doit vous être remise, **par écrit**, en début d'année scolaire. L'école ne peut pas vous demander un forfait unique couvrant tous les frais de l'année scolaire.
- Des **décomptes périodiques** détaillant les frais scolaires vous seront communiqués durant l'année scolaire (minimum trois par an). Seuls les frais renseignés sur ces décomptes peuvent vous être réclamés.
- Les dispositions légales concernant la gratuité doivent être indiquées, par exemple au verso du document d'estimation des frais scolaires, des décomptes périodiques et dans le règlement d'ordre intérieur de l'école.

Que faire en cas de non-respect de ces règles ?



- Si vous pensez que l'école de votre enfant ne respecte pas une des règles de la gratuité scolaire, contactez la direction de l'école et, ou discutez en avec **les représentants des parents.**
- Si cela n'a pas fonctionné, vous pouvez déposer une plainte auprès de l'Administration générale de l'Enseignement (AGE), par mail, à l'adresse mail suivante :

✉ gratuite.ensobligatoire@cfwb.be ou par courrier postal à l'adresse suivante : Direction générale de l'Enseignement obligatoire, Service générale des affaires transversales, Direction du comptage, de l'obligation scolaire et de la Gratuité (local 3F321), rue Adolphe Lavallée 1, 1080 Bruxelles.

Plus d'infos :



www.enseignement.be dans la rubrique : « De A à Z » [Gratuité d'accès à l'enseignement obligatoire](#). Votre demande spécifique via ✉ gratuite.ensobligatoire@cfwb.be.

Nous vous souhaitons, à votre enfant et à vous-mêmes, une agréable année scolaire.

Fabrice AERTS-BANCKEN,

Directeur général

LE REGLEMENT DES ETUDES

Enseignement primaire

I. INTRODUCTION

FONDEMENTS – OBJECTIFS – REFERENCES

- 1. Le présent Règlement des Etudes s'applique à tous les élèves, inscrits à l'école Sainte Claire/Saint Joseph ainsi qu'à leurs parents.**
- 2. Conformément au DECRET de la Communauté Française du 24.07.97 (Décret « Missions »), le Règlement des Etudes définit notamment :**
 - **Les critères d'un travail scolaire de qualité (art. 78 § 1^{er}, 1^o) ;**
 - **Les procédures d'évaluation et de délibération des conseils de classe et la communication de leurs décisions (art. 78 § 1^{er}, 2^o).**
- 3. Dans le respect des Projets Educatif et Pédagogique de l'Enseignement Libre Catholique et ceux du Pouvoir Organisateur de l'Institut Sainte Claire et écoles associées ainsi que de Projet d'Etablissement, le Règlement des Etudes poursuit notamment les objectifs suivants :**
 - a. Privilégier les méthodes qui favorisent l'autonomie de l'élève, le développement de sa curiosité, de son désir et de sa capacité d'apprendre progressivement par lui-même en vue de se construire un jugement personnel ainsi qu'une auto-évaluation ;**

- b. Privilégier une approche des apprentissages qui tienne compte de la différence des acquis, des motivations, des milieux socio-culturels, sans négliger pour autant les efforts de standardisation des objectifs et des compétences évaluables au terme d'une année, d'un cycle ou des études primaires ;**
- c. Favoriser l'éveil de l'élève dans toutes ses dimensions (physique, intellectuelle, morale, citoyenne), exiger de chacun son maximum d'excellence, favoriser l'égalité des chances en assurant à certains un surcroît d'attention et de moyens.**

II. INFORMATIONS À COMMUNIQUER PAR LES ENSEIGNANTS AUX ÉLÈVES EN DÉBUT D'ANNÉE

- 1. En début d'année, le(s) titulaire(s) présente(nt), avec les commentaires adaptés, aux élèves de la classe, du cycle dont il(s) est/sont responsable(s) les documents suivants :**
 - **Le Projet d'Etablissement (après le 01.01.99) ;**
 - **Le Règlement d'Ordre Intérieur ;**
 - **Le Règlement des Etudes.**
- 2. Lors d'une réunion, début d'année, chaque titulaire informe les parents des élèves dont il a la charge sur :**
 - **L'organisation de la vie de la classe, du cycle ;**
 - **Les objectifs de son cours, tels qu'ils sont définis dans les programmes ;**
 - **Les compétences et savoirs à acquérir et à exercer sur l'année scolaire, en précisant les étapes successives à franchir ;**
 - **Toutes les indications pédagogiques et méthodologiques utiles à la réussite de chaque élève (prise de notes, journal de classe, contrôles et bilans, devoirs à domicile, ...) ;**
 - **Les moyens d'évaluation utilisés ;**
 - **Les critères de réussite ;**
 - **Le matériel scolaire nécessaire à chaque élève.**

1. Suivant les cas, l'évaluation peut remplir deux fonctions différentes :

- **La fonction de « Conseil » (évaluation formative) vise à informer l'élève sur 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 fonction de régulation 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 formative est fondée sur une observation régulière des apprentissages de chaque élève dans son travail individuel ou de groupe afin de le faire progresser. L'évaluation formative se pratique de manière permanente.

- **La fonction de « certification » (évaluation sommative) s'exerce au terme de différentes étapes d'apprentissages et d'éventuelles remédiations. L'enfant y est confronté à des épreuves dont l'analyse des résultats est communiquée dans le bulletin. Ces résultats interviennent dans la décision finale de passage de cycle. En fin de cycle, la décision du conseil de cycle, relative à la certification, s'inscrit dans la logique de l'évaluation des acquis et des compétences que l'enfant développe en cours de cycle.**

L'évaluation certificative s'appuie sur les contrôles réalisés au terme des différentes étapes d'apprentissages et les évaluations externes de fin d'étape

Pour l'ensemble de l'année scolaire, l'élève reçoit trois bulletins : répartis sur l'année. Ceux-ci sont rédigés sous forme d'objectifs évalués et par une cotation.

2. En fin de cycle 2 (2^{ème} primaire) et de cycle 3 (4^{ème} primaire), l'élève est confronté à des épreuves écrites de fin d'étape (externes et/ou internes).
3. L'évaluation des attitudes et comportements de l'élève pour un travail de qualité porte notamment sur :
 - a. Le respect des autres : condisciples – adultes
 - b. Le sens des responsabilités, qui se manifestera entre autres, par l'attention, l'expression, la prise d'initiative, le souci du travail bien fait, l'écoute ;
 - c. L'acquisition progressive d'une méthode de travail personnelle et efficace ;
 - d. La capacité à s'intégrer dans une équipe et à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche ;
 - e. Le respect des consignes données, qui n'exclut pas l'exercice du sens critique selon des modalités adaptées au niveau d'enseignement ;
 - f. Le soin dans la présentation des travaux, quels qu'ils soient ;
 - g. Le respect des échéances, des délais.
4. En cas d'absence justifiée (CM.03.08.98) d'un élève à un contrôle, le titulaire concerné, s'il le juge nécessaire, organisera un nouveau contrôle dès le retour de l'enfant.
5. En cas d'absence d'un élève lors de la remise des bulletins de fin d'année, celui-ci ou ses parents sont tenus de venir le chercher à l'école avant le 30 juin.

Le Conseil de Cycle est composé de la direction, des enseignants et d'un membre du PMS (si nécessaire). En cas de parité, la voix du président est prépondérante.

Il prend en compte l'évolution du travail scolaire de l'enfant sur les 2 années pour statuer sur son passage au cycle suivant.

V. SANCTION DES ÉTUDES

En fin de cursus scolaire, l'évaluation externe des acquis des élèves de l'enseignement obligatoire et donc l'obtention du C.E.B. (Certificat d'Etude de Base) dépendent des épreuves externes certificatives. (cfr Décret du 2 juin 2006 sur l'évaluation externe).

- 1. Les modalités de passation des épreuves sont communes à tous les établissements scolaires et à tous les candidats.**
- 2. Un jury compétent sera constitué par l'Inspection pour attester de la réussite des épreuves et donc de l'obtention du C.E.B.**
- 3. En cas d'échec aux épreuves externes, l'établissement constitue un jury interne composé des instituteurs du cycle 10-12 et présidé par le chef d'établissement en vue de la délivrance du C.E.B.**
- 4. En cas de refus d'octroi du C.E.B., les parents ont la possibilité d'introduire un recours.**

NB : Tout mineur soumis à l'obligation scolaire, âgé d'au moins 11 ans au 1^{er} septembre de l'année scolaire en cours et qui n'est pas inscrit en sixième année de l'enseignement primaire ordinaire peut participer à la demande de ses parents ou du tuteur à l'évaluation externe certificative pour obtenir son CEB (C.M. 1750).

- 1. L'école propose divers moyens de communication et d'information entre l'école, l'élève et ses parents notamment :**
 - Le journal de classe
 - Le bulletin de période
 - Les rencontres individuelles
 - Les séances d'information
 - Etc...
- 2. En particulier, les parents peuvent rencontrer la direction, les enseignants lors des contacts programmés ou sur rendez-vous. Des contacts avec le Centre PMS peuvent également être sollicités soit par les parents, soit par les élèves.**
- 3. En cours d'année, les réunions avec les parents permettent à l'école de présenter ses objectifs et ses attentes, de faire, 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 remédiations 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.

Le présent Règlement des Etudes 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, circulaire ou recommandation émanant de l'établissement.