



Saint-Michel
ÉCOLE MATERNELLE & PRIMAIRE

ANNEE SCOLAIRE 2024-2025

Projet Educatif

Projet Pédagogique

Projet d'Etablissement

Règlement des études

**Règlement d'Ordre
Intérieur**

Implantation Saint Michel

PO Institut SAINT-MICHEL ASBL

Enseignement Fondamental des Frères des
Ecoles Chrétiennes

Ecole primaire Saint-Michel
126, rue du Collège
4800 Verviers
Tél : 087/39.46.53 ou 087/39.46.58
Fax : 087/31.78.91
e-mail : r.bastin@saintmichelverviers.be
site : www.saintmichelverviers.be

Ecole maternelle Saint-Michel
26, Place du Martyr
4800 Verviers
Tél : 087/39.46.56 Fax : 087/31.78.91
e-mail : dir.mat@saintmichelverviers.be
site : www.saintmichelverviers.be



Le « Centre scolaire Saint- Michel » se compose de deux écoles autonomes :

1

L'école Primaire autonome Saint-Michel a deux implantations :

1. Espace Primaire Saint- Michel- Rue du Collège, 126 à 4800 Verviers
2. Espace Primaire Saint- Remacle- Rue Hombiet, 1 à 4800 Verviers

Cette école est placée sous la direction de Monsieur Rodolphe Bastin.

L'école Maternelle autonome Saint- Michel a deux implantations :

1. Espace Maternel Saint- Michel- Place du Martyr, 26 à 4800 Verviers
2. Espace Maternel Saint-Remacle- Rue Saint- Remacle, 33 à 4800 Verviers

Cette école est placée sous la direction de Madame Christelle Greffe.

1. Mot de la direction

Située au centre de la ville de Verviers, notre école offre un encadrement pédagogique où l'enfant est, lui aussi, au centre.

2

Forts des valeurs lasallienne, héritées de notre fondateur Saint-Jean Baptiste de la Salle, nous prenons soin d'accueillir, instruire et éduquer chaque enfant qui nous est confié.

Ainsi, à travers toutes les activités que chacune et chacun vivra au fil de sa scolarité au sein de notre établissement, nous veillerons à le faire grandir au sein d'une communauté fraternelle où chaque individu prend soin de lui et des autres.

Pour y arriver, il est essentiel de former une équipe soudée autour de votre enfant. Déjà, merci pour votre collaboration et votre confiance.

Bienvenue dans notre école, bienvenue chez vous !

Christelle Greffe, directrice maternelle

Rodolphe Bastin, directeur primaire

2. Projet éducatif

A. Introduction



Le Centre scolaire Saint- Michel est un établissement chrétien. Ses références pour la vie sont puisées dans l’Evangile. Notre école est un lieu d’éducation et de formation.

3

Notre projet éducatif correspond à celui transmis par Saint Jean Baptiste de la Salle, fondateur des Frères des Ecoles Chrétiennes.

L’annonce explicite de l’Evangile est un des axes prioritaires du projet éducatif.

Dans une attitude d’ouverture et d’accueil fraternel, notre Centre Scolaire propose donc à chacun, chrétiens et fidèles d’autres religions, croyants ou non-croyants, d’avoir le souci de vivre dans l’esprit de Jésus- Christ.

Nous voulons accueillir tous les enfants quelles que soient leurs différences de culture, de race, de religion.

Nous voulons être au service de tout l’enfant, c’est- à- dire de sa formation intégrale qu’elle soit corporelle, intellectuelle, affective, esthétique, sociale, morale, spirituelle ou culturelle.

Nous voulons préparer l’enfant à s’engager dans la société en vue de l’améliorer dans un esprit de service, de justice, de sens du pardon et de confiance dans les possibilités de chacun.

Nous voulons éduquer l’enfant à être plus plutôt que d’avoir plus.

Notre école n'est pas seulement un lieu d'enseignement, mais aussi une communauté de vie où enfants et adultes apprennent à se respecter, s'estimer, travailler en équipe, s'enrichir des différences.

Aussi, dans cet esprit, nous voulons éduquer l'enfant à des valeurs telles que :

- le respect de l'autre, en tant qu'autre ;
- la créativité, qui permet à l'homme de devenir lui- même ;
- la solidarité responsable, démocratique et ouverte aux autres cultures ;
- l'intériorité, qui est la prise de conscience de soi- même, de sa relation à l'autre et de sa relation à Dieu ;
- le respect de l'environnement.

4

B. Organiser une communauté éducative au service du jeune.

Dans la communauté éducative, chacun est invité à contribuer au développement d'un véritable esprit de partenariat en collaborant loyalement aux projets selon la tâche et le rôle qui lui sont propres :

1. le Pouvoir Organisateur, héritier de l'intuition des fondateurs, est responsable et garants des projets éducatifs, pédagogiques de l'établissement ;
2. la direction et l'équipe pédagogique, enseignante et non enseignante animent ces projets et sont responsables de leur mise en œuvre dans le concret du quotidien ;
3. les élèves y participent activement à la fois comme acteurs et bénéficiaires directs ;

4. les familles et autres partenaires, en participant aux projets et en les soutenant, sont des acteurs à part entière.

C. Accueillir toute la personne pour mieux former le jeune

Chacun doit être respecté et considéré comme une personne unique.

Pour ce faire, notre Centre Scolaire :

5

1. accueille le jeune tel qu'il est déjà éduqué et le considère dans sa singularité ;
2. est préoccupé d'assurer la croissance de toute sa personne en privilégiant une pédagogie personnalisée et en l'éveillant aux dimensions de l'humanité, qu'elles soient corporelles, intellectuelles, affectives, sociales ou spirituelles.
3. Dans cette optique :

- chaque éducateur reconnaît et développe les richesses propres à chacun ;
- l'institut accueille volontiers celles et ceux qui se présentent à lui et leur fait connaître ses projets pour qu'ils le choisissent en connaissance de cause ;
- le projet chrétien de notre Centre est animé par une équipe pastorale qui entretient vivante la mémoire de l'évènement fondateur de notre foi. Le cours de religion catholique contribue grandement à cette fin en questionnant la vie et en se laissant questionner par elle ;
- dans le plus grand respect de leur liberté de conscience et en s'interdisant de toute manipulation ou violence morale, notre Centre invite les personnes qui ne sont pas de sa communauté de foi à respecter les valeurs qui inspirent toutes ses actions.

D. Former le citoyen et l'éveiller à la culture

Héritier d'une tradition qui a créé des écoles pour répondre aux besoins de jeunes dépourvus d'instruction et d'éducation, notre Centre Scolaire s'inscrit dans le courant d'instruction pour tous, d'émancipation sociale, de promotion et de généralisation de la culture.

6

Dans cette optique, il cherche :

1. à dispenser un enseignement et un accès aux œuvres de la culture ;
2. à amener le jeune à prendre en charge sa propre éducation en développant une pédagogie de travail de groupe, basée sur la confiance, la solidarité, l'esprit de collaboration ;
3. à favoriser le contact entre des jeunes d'origines différentes ;
4. à offrir au jeune la possibilité de jouer un rôle actif et responsable ;
5. à le rendre accueillant à la différence ;
6. à offrir au jeune la possibilité d'entrer en contact avec diverses pauvretés par des engagements concrets ;
7. à l'éveiller à l'amour fraternel et à l'éduquer au sens de la justice, de la solidarité responsable de la paix ;
8. à développer ses capacités relationnelles (savoir- être et savoir-devenir) telles que : se maîtriser, être attentif aux autres, être poli et fair-play...

E. Former l'acteur de la vie économique

Notre centre veut enfin assurer le développement des aptitudes nécessaires à l'insertion dans la vie économique et professionnelle.

Dans cette optique, il favorise :

7

1. la mise en œuvre des compétences transversales et disciplinaires en intégrant les savoirs, les savoirs- faire et le savoir-croire dans une même démarche d'apprentissage ;
2. l'articulation entre la théorie et la pratique ;
3. le développement des facultés d'observation, d'imagination, de raisonnement, de prévoyance ;
4. l'initiation aux technologies, aux moyens d'information et de communication.

Les enseignants qui apportent, chaque jour, des savoirs et des savoirs- faire dans les apprentissages restent les professionnels de l'école.

Nous voulons que notre Centre Scolaire soit un lieu où l'enfant pourra avoir le plaisir d'apprendre.

3. Projet pédagogique



8

Le projet pédagogique de notre Centre Scolaire

Saint- Michel constitue un ensemble de convictions pédagogiques et de moyens généraux qui permettent d'atteindre nos objectifs.

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.

Notre école est un milieu de vie à part entière où le droit à l'erreur est reconnu, où le respect et l'écoute de l'autre doivent être privilégiés.

Notre pédagogie est :

Construite sur le sens, c'est- à- dire :

- centrée sur l'apprentissage actif ;
- favorisant l'autonomie de l'élève ;
- enrichie par le développement de l'esprit critique et du jugement ;

- axée sur le développement de compétences et l'apprentissage de savoirs orientant l'élève dans la construction progressive de son projet d'insertion sociale ;
- visant la réussite de chaque élève, pour le conduire à son niveau optimal de compétences.

9

Centrée sur la coopération et le partage, c'est- à- dire :

- fondée sur des comportements de travail collectif et individuel, qui favorisent la solidarité, la prise de responsabilités, la communication et l'autonomie ;
- appuyée par des pratiques démocratiques réelles, dans le respect des règles de vie claires, le plus souvent conçues ensemble, cohérentes, connues de tous et partagées ;
- soucieuse d'ouvrir les jeunes au monde extérieur.

Respectueuse des différences, c'est- à- dire qu'elle :

- reconnaît l'hétérogénéité des groupes et la singularité de chacun ;
- assure aux élèves en difficulté comme aux plus performants des occasions d'épanouissement ;
- varie les situations d'apprentissage ;
- permet à chaque élève de trouver un équilibre dans le développement harmonieux de toutes ses dimensions : motrices, affectives, esthétiques, intellectuelles, spirituelles et religieuses ;
- respecte, dans une volonté d'ouverture, les différences culturelles et philosophiques ;
- offre à chacun le liberté de se situer dans sa relation avec Dieu.

- **Les moyens de cette pédagogie** sont ceux que met en place notre équipe éducative consciente de sa propre hétérogénéité. Soucieuse d'utiliser les qualités de chacun de ses membres, consciente des limites de chacun d'eux, elle est prête à rompre la rigidité de la classe, de l'emploi du temps, de l'espace et des programmes.
- Les enseignants et la Direction sont des « personnes-ressources » qui suscitent des projets, créent un environnement défiant, organisent les situations d'apprentissage et favorisent le développement de compétences et la structuration des savoirs.
- Ils œuvrent ensemble à la maîtrise par les élèves de la langue française, orale et écrite.
- Ils favorisent la créativité.
- Ils reconnaissent la place de l'affectivité, du désir et des émotions.
- Ils favorisent le travail en équipe : la collaboration entre enseignants au sein d'un même cycle.
- Ils décloisonnent les matières, notamment par une approche interdisciplinaire.
- L'évaluation formative sert à renseigner l'enfant et l'enseignant dans le but de faire progresser l'enfant.
- Un de nos principaux soucis sera d'aider l'enfant à apprendre à apprendre, vérifiant dès le départ si ces démarches s'installent progressivement chez l'apprenant.
- Ils associent à leurs projets tous les partenaires de l'école.
- Ils soutiennent l'action éducative telle qu'elle se construit au cours de religion.

4. Projet d'établissement

Dans le cadre du Pacte d'Excellence, notre école met en œuvre le Plan de pilotage. Celui-ci est notre projet d'établissement durant 6 années scolaires.

Le projet d'établissement met en œuvre les valeurs des projets éducatif et pédagogique du réseau libre catholique.

11

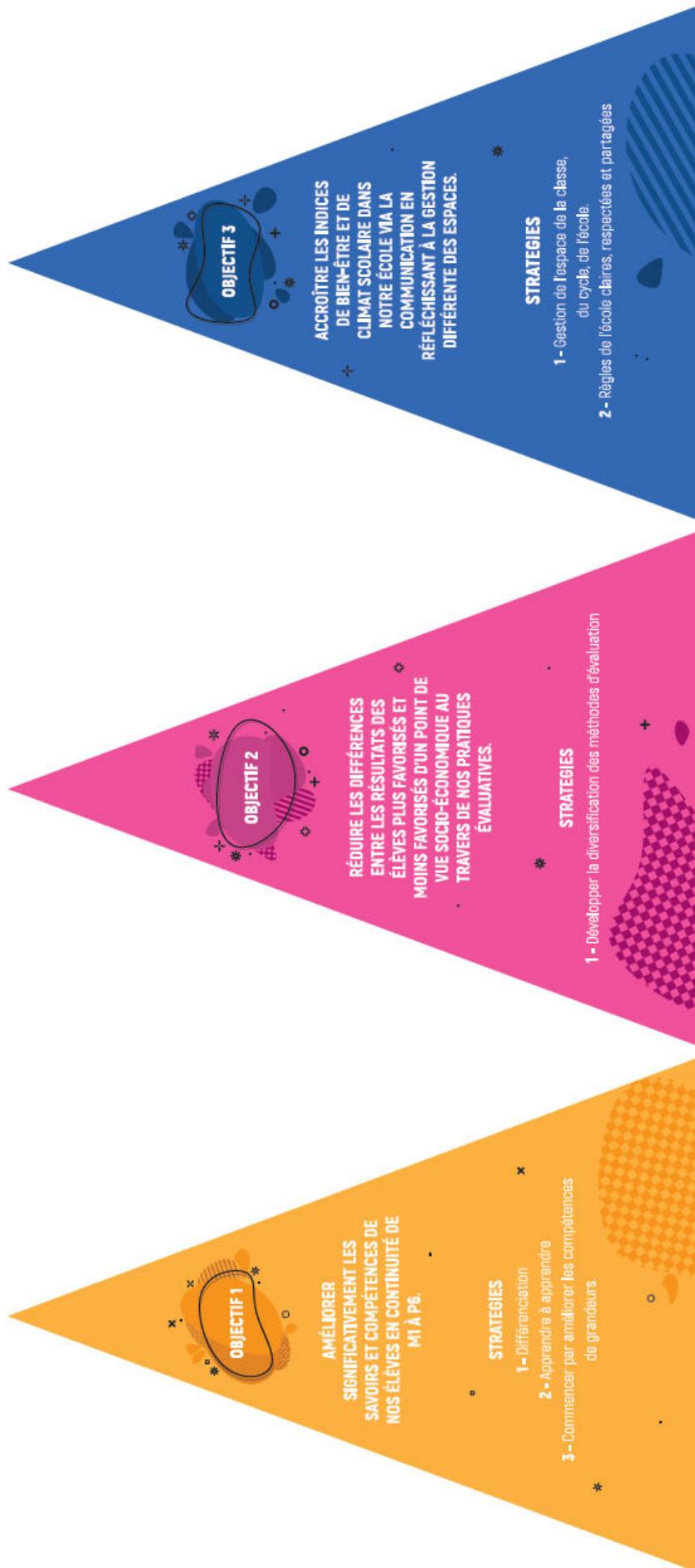
Les priorités décrites ci- après ont été choisies pour notre établissement en encadrement différencié par les enseignants, les représentants des parents et du Pouvoir Organisateur.

Il a été construit à partir de l'analyse d'indicateurs propres à nos écoles et de résultats d'enquêtes auxquelles parents, enseignants, enfants, directions et membres du PO ont répondu fin de l'année scolaire 2017-2018.

Avec l'aide du Comité d'Accompagnement au Plan de pilotage et de l'équipe pédagogique, nous évaluerons annuellement les moyens mis en œuvre.

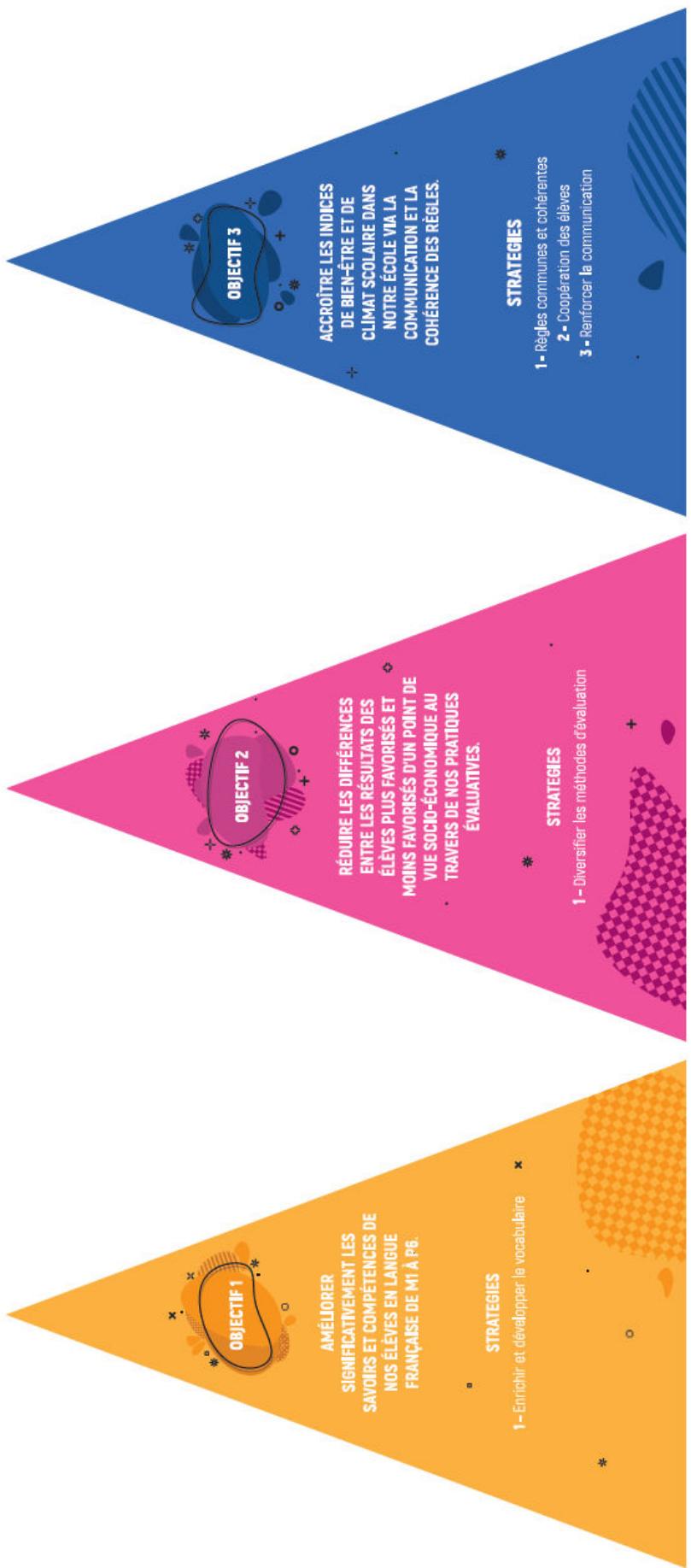
Au terme des 3 premières années, une évaluation avec un Délégué au Contrat d'Objectif a eu lieu.

Voici les objectifs spécifiques à nos écoles :



PLAN DE PILOTAGE
objectifs et stratégies

Saint-Remacle
Verviers



5. Partenaires

A. L'association de parents

14

L'association de parents du fondamental a pour vocation de faciliter les relations entre les parents d'élèves et l'ensemble de la communauté éducative dans l'intérêt de tous : enfants, parents, enseignants et direction.

Par sa présence et son action, l'association veut soutenir les différentes manifestations organisées par l'école et se veut également initiatrice de projets en proposant différentes activités.



L'association est un lieu qui vous permettra d'être informés et même de vous impliquer dans les choix et les projets de l'école, dans un climat de confiance, de dialogue et dans un esprit de grande convivialité.

Pour rejoindre l'AP, rien de plus simple ! Contactez les directions et vous recevrez toutes les informations pratiques concernant la vie de l'association.

B. Le conseil de participation

Il réunit des représentants des différents acteurs de l'école (PO, enseignants, éducateurs, parents, personnes cooptées...) dans le but d'améliorer la qualité de vie et les apprentissages de tous les enfants de l'école.

C'est une manière de participer à la vie de l'école de votre enfant. Les parents sont élus par leurs tiers pour 3 ans.

C. Le PSE (Promotion de la Santé à L'Ecole)

Les agents du centre PSE effectuent des bilans de santé, des vaccinations à la demande, promulguent des actions en faveur de la santé de vos enfants, gèrent des situations d'urgence face à des maladies infectieuses, donnent des conseils pour le traitement de la pédiculose, contrôlent la vue et l'audition de votre enfant, assurent des permanences où vous pouvez les joindre en cas de besoin.

15

Le centre se situe **Rue Peltzer de Clermont, 34 à 4800 Verviers.**

Pour obtenir un rendez- vous : **087/33.61.31**

L'équipe PSE de notre école :

- Docteur Hereng : médecin scolaire
- Carine Braipson : assistante sociale
- Christine Dortu : infirmière scolaire

D. Le CPMS (Centre Psycho Medico Social)

Les agents du CPMS sont chargés de réaliser des missions d'orientation, de guidances psychologiques, médicales ou sociales.

Le Centre PMS est l'un des points de rencontre entre les parents et l'école. Les responsables peuvent vous aider dans votre tâche éducative. Leurs interventions sont gratuites et leurs avis purement indicatifs, vous laissant toute liberté de décision.

Pour obtenir un Rendez- vous : **087/32.27.41 (Rue Laoureux, 34 à Verviers)**

Fabienne Meunier 0499/52.39.97
Marion Delvoye 0499/52.39.93

Implantation St-Michel	Implantation St-Remacle
Fabienne Meunier 0499/52.39.97	
Juliette Campione 0493/51.67.89	Mathilde Dewez 0488/76.43.45

16

E. La logopédie

Deux logopèdes indépendantes travaillent dans notre école. Selon les possibilités, les séances de rééducation pourront avoir lieu dans l'école, pendant le temps de midi ou en dehors de l'horaire scolaire

Si vous le désirez, les directions et les enseignants peuvent servir d'intermédiaire afin de faciliter les contacts :

- Aurore Verhoeven : **0497/89.48.14** (Implantation St-Michel)
- Axelle Demazy : **0472/29.84.75** (Implantation St-Michel)
- Valérie Hontoir : **0499/10.06.57** (Implantation St-Remacle)

F. L'éducatrice

Sophie Bruylants, éducatrice, compte parmi les rouages indispensables au bon fonctionnement de notre école.

Sa fonction principale et quotidienne consiste à encadrer les élèves : refus de la loi du plus fort, conseil d'élèves, partenariat avec les parents, contrôle des absences, coaching individuel, ...

Vous pouvez la contacter via le directeur du primaire et les enseignants qui seront ses intermédiaires.

G. Équipe de surveillants

17

Une équipe de surveillants gérée par notre éducatrice et les directions veille au mieux à vos enfants à divers moments de la journée :

- La garderie du matin
- Les temps de midi
- La garderie et l'étude du soir
-

6. Règlement général des études

1. Introduction



Le présent règlement du centre scolaire Saint- Michel, conforme à l'article 78 du Décret Missions du 24 juillet 1997, a pour but de vous informer sur notre mode de fonctionnement, nos exigences et nos attentes en matière d'études et sur notre

organisation pédagogique afin que vous puissiez inscrire votre fils/fille en connaissance de cause.

Dans ce règlement, nous nous engageons à vous donner l'accès à toute l'information qui vous concerne, à travailler dans la clarté et la transparence, à toujours privilégier le dialogue.

Nous espérons que vous vous efforcerez de tenir compte des remarques et suggestions et que vous nous tiendrez au courant de tout problème ou difficulté.

C'est ainsi que nous pourrons développer, avec vous, un climat de collaboration réciproque.

Conformément au Décret, le présent règlement aborde les points suivants :

- l'organisation des différentes épreuves situées à la fin d'une séquence d'apprentissage et visant à établir le bilan des acquis de l'élève ;
- les critères d'un travail scolaire de qualité ;
- l'organisation des conseils de classe ;
- les procédures d'évaluation et de délibération ainsi que la communication des décisions des conseils de cycle.

Ce document s'adresse à tous les parents et à tous les élèves fréquentant notre établissement.

Il est porté à leur connaissance avant toute inscription. Il sera commenté et expliqué par la direction ou par chaque titulaire au cours de la première réunion de parents.

Nous organisons notre école de la manière suivante :

École maternelle	Accueil /M1 M2 M3
École primaire	P1 P2 P3 P4 P5 P6

2. Informations à communiquer par l'enseignant aux élèves et aux parents en début d'année

a) En début d'année scolaire, les enseignants informent et expliquent aux élèves de leur classe :

- le projet d'établissement ;
- le règlement d'ordre intérieur ;
- le règlement des études ;
- les moyens d'évaluation ainsi que les travaux individuels, de groupe, de recherche, les leçons collectives, les travaux à domicile ;
- le matériel qu'il doit avoir en sa possession.

b) Lors de la réunion d'information au mois de septembre, les titulaires informent les parents de leurs élèves sur :

- les compétences et les savoirs à développer dans l'école fondamentale ;
- l'existence des socles de compétences ;
- les moyens d'évaluation ;

- l'organisation et la vie de leur classe ;
- les moyens utiles à la réussite de leur(s) enfant(s) : suivi à domicile, journal de classe, étude régulière... ;
- le matériel scolaire indispensable ;
- les objectifs à atteindre.

20

3. Evaluation

Deux types d'évaluation sont pratiquées au sein de l'école :

a. ***L'évaluation formative*** qui vise à rendre explicite avec l'élève la manière dont il développe les apprentissages et les compétences. L'élève peut ainsi prendre conscience de ses progrès et d'éventuelles lacunes pour envisager avec l'enseignant des pistes d'amélioration.

Nos élèves ont droit à l'erreur !

b. ***L'évaluation certificative*** qui arrive en fin de parcours scolaire lors de la passation des épreuves en vue de l'obtention du Certificat d'études de base (CEB).

Ces évaluations feront l'objet d'un suivi pédagogique qui consistera en l'observation, la prise d'indices d'apprentissage en classe avec l'aide de l'enseignant, de façon à différencier le plus efficacement possible.

De leur côté, les parents veilleront à s'informer de l'évolution de leur enfant. Ils parapheront régulièrement les travaux, évaluations formatives et le journal de classe après avoir contrôlé si les travaux ont été effectués. En aucun cas, ils n'auront accès à des informations ou décisions concernant un ou des enfants d'une ou d'autres familles.

En cas d'absence, les parents sont invités à venir chercher les travaux à l'école. Dès son retour en classe, l'élève est tenu, avec l'aide du titulaire et/ou de ses condisciples, de remettre ses cours en ordre.

Les absences répétées sont préjudiciables à la réussite scolaire.

Le bilan des évaluations formatives vous sera communiqué 3 fois l'an (fin novembre, fin mars, fin juin) lors d'une réunion de parents au cours de laquelle le bulletin sera commenté. Nous rendons obligatoire ces réunions que nous estimons importantes

21

Les bulletins non retirés en juin ne seront pas envoyés à domicile.

Pour un travail scolaire de qualité, voici les attitudes et les comportements que nous attendons des élèves : respect des consignes, attention active en classe, respect des échéances, soin et lisibilité des travaux, esprit d'équipe, curiosité intellectuelle, envie de progresser, respect des règles de vie dont l'école s'est dotée, ...

4. Le conseil de classe

Composition :

Il est composé de la Direction, des titulaires d'une même classe et d'une même implantation, de l'éducatrice et d'un ou plusieurs membres du CPMS.

Ils se réunissent après le premier bulletin et automatiquement en fin d'année scolaire.

Leurs délibérations sont confidentielles et leurs décisions sont collégiales et solidaires. En cas de parité, la voix de la Direction est prépondérante.

Compétences :

Faire le point sur la progression des apprentissages, sur l'attitude de l'élève face au travail, ses réussites, ses difficultés.

Ils analysent les résultats obtenus et donnent des conseils via le bulletin, le journal de classe ou ils rencontrent les parents.

Ils traitent des situations disciplinaires particulières et donnent un avis dans le cadre d'une procédure d'exclusion d'un élève.

22

Ils se prononcent sur le passage dans l'année suivante en se basant sur le DAccE.

Eléments pris en compte par les conseils de cycle :

- résultats antérieurs ;
- DAccE
- résultats d'épreuves organisées par les enseignants ;
- renseignements communiqués par le CPMS, le centre de guidance, la logopède ou autres services médicaux ;
- renseignements recueillis lors de l'entretien avec les parents.

Les indicateurs de réussite :

En fin d'année, pour pouvoir passer dans le niveau suivant, l'élève doit maîtriser les compétences de son niveau, spécifiées par les référentiels définis par le Ministère et recevoir un avis favorable du conseil de classe.

5. Epreuve externe certificative

En fin de 6^e année, l'élève qui a réussi l'évaluation externe proposée par la FWB et selon les critères définis par elle, reçoit un C.E.B. (Certificat d'Etude de Base) qui lui donne accès à l'enseignement secondaire.

Un jury constitué de chaque établissement d'enseignement primaire ordinaire a pour mission la délivrance du Certificat d'Etude de Base. (CEB)

Il est présidé par le chef d'établissement et composé des instituteurs exerçant en tout ou en partie leur charge en 5^e et 6^e primaires.

Il comprend au moins 3 personnes, le président compris.

Dans les établissements scolaires qui, en raison du nombre peu élevé d'élèves inscrits, n'atteignent pas ce minimum, le directeur peut faire appel à des instituteurs maîtres d'adaptation, à des maîtres d'éducation physique ou à des maîtres de seconde langue afin d'atteindre le nombre requis.

Le cas échéant, il peut être fait appel à des enseignants extérieurs à l'établissement scolaire, exerçant en tout ou en partie de leur charge en 5^e ou 6^e primaire et appartenant au même pouvoir organisateur ou, à défaut, à un autre pouvoir organisateur.

Le jury délivre obligatoirement le CEB à tout élève inscrit en 6^e primaire qui a réussi l'épreuve commune.

Le jury peut accorder le CEB à l'élève inscrit en 6^e année primaire qui n'a pas satisfait ou qui n'a pas pu participer en tout ou en partie à l'épreuve externe commune.

Le jury fonde alors sa décision sur un dossier comportant :

- la copie des bulletins des deux dernières années de la scolarité primaire de l'élève, tels qu'ils ont été communiqués aux parents. Toutefois, lorsqu'un élève fréquente l'enseignement primaire organisé ou subventionné par la Communauté française

depuis moins de deux années scolaires, la copie des bulletins d'une seule année scolaire peut suffire ;

- un rapport circonstancié de l'instituteur avec son avis favorable ou défavorable quant à l'attribution du CEB à l'élève concerné ;
- tout autre élément que le jury estime utile.

Le jury doit motiver ses décisions. La motivation doit être conforme aux dispositions de la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation des actes administratifs.

Concrètement, la motivation doit :

- faire référence aux faits et aux règles juridiques appliquées : le lien de cause à effet doit apparaître clairement ;
- être adéquate : cela signifie qu'elle doit être pertinente, c'est- à- dire quelle doit manifestement avoir trait à la décision ;
- être claire, précise et concrète. Il ne peut s'agir de formules vagues ou de clauses de style ;
- être complète : une fois la décision prise, seuls les motifs qui figurent dans la motivation sont valables en droit ;
- apparaître dans l'acte même.

En l'occurrence, en cas de refus d'octroi du CEB, la motivation doit :

- faire apparaître que l'élève n'a pas satisfait à l'épreuve externe commune et indiquer ses résultats dans chacun des 4 domaines sur lesquels a porté l'épreuve ;
- mentionner les éléments du dossier de l'élève qui justifient que le jury n'attribue pas le certificat (résultats aux bulletins, éléments du rapport de l'instituteur, autres éléments probants).

Les motivations doivent être consignées dans le procès- verbal des décisions.

La Direction de l'école tient à la disposition de l'inspecteur de l'enseignement primaire tout le document relatif aux décisions d'octroi ou de refus du CEB. L'inspecteur peut consulter lesdits documents au sein de l'école.

La participation des élèves de 6^e année de l'enseignement primaire à cette épreuve est obligatoire.

N.B : 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 6^e 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.

25

6. Epreuve externe non certificative

L'objectif de ces évaluations est d'avoir une information sur les acquis de l'enseignement des élèves à divers moments clefs de la scolarité à propos de compétences et de savoirs essentiels et d'autre part de permettre à chaque équipe pédagogique d'apprécier l'efficacité de son action en établissant l'état des acquis des élèves par rapport aux compétences attendues.

7. L'année complémentaire

Pour certains élèves, un temps plus long que le parcours scolaire normal pourra s'avérer nécessaire pour acquérir les compétences requises au terme de chacune des années scolaires.

Les modalités d'organisation des années complémentaires peuvent être fournies sur demande.

8. Contacts entre l'école et les parents

Les parents peuvent rencontrer les enseignants lors des diverses réunions annoncées ou sur rendez- vous.

Ces réunions permettent à l'école de présenter ses objectifs et ses attentes et de faire, durant l'année, le point sur l'évolution de l'élève, ainsi que sur les possibilités de régulation.

26

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.

- Les parents peuvent rencontrer les directeurs les matinées (de 8h à 10h) sous réserve de leur disponibilité. Il est toutefois préférable de prendre un rendez- vous (087/39.46.53 direction primaire – 087/39.46.58 secrétariat primaire - 087/39.46.56 maternel)
- Les parents peuvent rencontrer le CPMS et/ ou l'éducatrice sur rendez-vous.

9. 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.

7. Règlement d'ordre intérieur

PO INSTITUT Saint-Michel ASBL

**Enseignement Fondamental des Frères des Ecoles
Chrétiennes.**



27

Appartenance à l'enseignement Libre Catholique

Le Centre Scolaire Saint-Michel appartient au réseau d'enseignement libre confessionnel, subventionné par la Communauté Française. Nous fonctionnons sous statut privé et notre école accueille les enfants dont les parents, par leur accord écrit, reconnaissent notre projet éducatif, notre projet pédagogique, notre projet d'établissement, notre règlement des études et notre règlement d'ordre intérieur.

Le Pouvoir Organisateur est le garant de ce projet éducatif.

De son côté, l'école s'engage à informer les responsables de l'enfant sur ses projets et sur le choix de ses méthodes pédagogiques.

Une œuvre d'éducation ne peut se faire qu'en collaboration étroite entre les différents partenaires, où chacun reconnaît et accepte le rôle et les compétences spécifiques de l'autre. Si un désaccord permanent devait s'installer entre les parents et l'équipe éducative concernant notre projet éducatif, notre projet pédagogique, notre règlement des études ou notre règlement d'ordre intérieur, nous serions en droit de demander à ceux-ci de choisir une autre école pour leur enfant.

Comment s'inscrire régulièrement

Cadre légal

Dans l'enseignement fondamental, toute demande d'inscription d'un élève émane des parents ou de la personne légalement responsable.

Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que celle-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes visées à l'alinéa1 ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde (Article 3 de la loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire).

28

1. Dans l'enseignement maternel, la première inscription est reçue toute l'année.
2. Dans l'enseignement primaire, 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 de l'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.

Cette demande de dérogation peut être introduite par le chef d'établissement dans les 5 jours d'ouverture d'école qui suivent l'inscription provisoire de l'élève.

- Avant inscription, l'élève et ses parents ont pu prendre connaissance des documents suivants :

- 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.
- Nul n'est admis comme élève régulier s'il ne satisfait pas aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétale, règlementaires fixées en la matière. L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulièrement inscrit dans l'établissement que lorsque son dossier administratif est complet (présentation et analyse du bulletin remis par l'école précédente).
 - Les informations suivantes sont nécessaires pour une inscription valable :
 - nom, prénom de l'élève, nationalité, date de naissance et/ou numéro de registre national, lieu de naissance, sexe de l'élève, résidence ;
 - documents avec date d'arrivée sur le territoire belge pour les élèves venant directement de l'étranger hors UE ;
 - coordonnées, résidence, lieu de naissance et niveau d'étude des parents.
 - L'inscription de l'élève est ferme et définitive lorsque le bulletin de l'année précédente est fourni.
Afin de prouver ces informations, il est demandé de fournir un document officiel tel qu'une composition de ménage ou un extrait d'acte de naissance, ou une carte d'identité, ...

En s'inscrivant dans notre établissement, les parents acceptent les options éducatives et pédagogiques ainsi que les exigences du

règlement des études et du règlement d'ordre intérieur de notre établissement.

Les frais scolaires

Le décret du 14 mars 2019 relatif à la gratuité d'accès de l'enseignement entre en vigueur. Nous vous invitons à prendre connaissance de l'article suivant : !!!Ceci concerne uniquement les M1 à P3

30

« Article 100 du décret du 24/07/1997 « Missions » § 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, § 1erbis 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 coût 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 secondaire, ordinaire et spécialisé**, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût 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 secondaire; 3° les photocopies distribuées aux élèves; sur avis conforme du Conseil général de concertation pour l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du coût des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire ; 4° le prêt de livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ; 5° 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 secondaire. 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 5°, 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 5°, 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.

§ 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 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 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 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 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

Conséquences de l'inscription scolaire

	Obligations pour l'élève	Obligations pour les parents
La présence à l' école	<p>L'élève assiste aux cours (y compris la natation) et participe aux activités pédagogiques organisées par le Centre Scolaire.</p> <p>Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par la direction ou son délégué après une demande écrite dûment justifiée.</p>	<p>Les parents ont l'obligation de veiller à ce que leur(s) enfant(s) fréquente(nt) régulièrement et assidûment l'école.</p>

	Obligations pour l'élève	Obligations pour les parents
Les frais		<p>Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, ses parents s'engagent à s'acquitter des frais scolaires réclamés par l'établissement.</p> <p>Les frais pouvant être réclamés aux parents sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les activités culturelles ou sportives • Les frais d'accès à la piscine • La mallette • Les langes, mouchoirs et lingettes • Les pantoufles de gymnastique • Boîte à tartines et gourde <p>Les frais ne pouvant être réclamés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les photocopies • Le journal de classe • Le prêt de livre • Les frais afférents au fonctionnement de l'école • L'achat de manuels scolaires

	Obligations pour l'élève	Obligations pour les parents
Le quotidien	<p>L'élève doit tenir un journal de classe ou cahier de communication qui sera un moyen de correspondance entre l'école et les parents. Les communications concernant les retards, les congés, le comportement, les demandes de rendez-vous y seront glissées.</p>	<p>Les parents exerceront un contrôle en paraphant quotidiennement le journal de classe et en répondant aux convocations de l'établissement.</p> <p>Le paraphe quotidien des parents traduira leur engagement face aux remarques formulées.</p> <p>En primaire, vous veillerez aussi à ce que votre enfant ait, tous les jours, son matériel scolaire minimum : crayons, bics, règle, gomme, ... en état de fonctionner.</p> <p>Les bulletins seront repris par les parents, signés et rentrés au titulaire de la classe à la date fixée.</p>

	Obligations pour l'élève	Obligations pour les parents
Les absences	<p>Si possible, l'élève demandera à ses parents de venir chercher ses travaux à l'école.</p> <p>En cas d'absence lors d'un contrôle, il pourra être interrogé à son retour à l'école par écrit ou oralement.</p> <p>Attention ! Les absences répétées sont préjudiciables à la réussite scolaire.</p>	<p>Cette année scolaire comporte 180 jours. La maîtrise des compétences et des matières dépend de la régularité à suivre assidûment les cours et toutes les activités au programme. En primaire, toutes les absences doivent être justifiées.</p> <p>La circulaire ministérielle précise que seules les absences motivées par la maladie, la convocation par une autorité publique ou un décès dans la famille sont considérés comme légales.</p> <p>Absence de 1 ou 2 jours : Justification écrite des parents à remettre à l'école <u>au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence.</u></p> <p>Absence de 3 jours ou plus : Certificat médical à remettre à l'école <u>au plus tard le 3^e jour d'absence.</u></p> <p>En cas de maladie, il est important que votre enfant soit soigné à la maison. Rappelons également que nous ne sommes pas habilités à administrer les médicaments.</p> <p>Tous les autres motifs doivent être explicités et soumis à l'appréciation de la Direction.</p>

	Obligations pour l'élève	Obligations pour les parents
Les absences		<p>Toute autre absence est considérée comme injustifiée. <u>Dès que l'élève compte 9 demi-jours d'absence injustifiée</u>, le directeur le signalera impérativement au service du <u>contrôle de l'obligation scolaire de l'administration</u>.</p> <p>En maternelle, dès le 1^{er} septembre 2020 la troisième maternelle devient obligatoire. Pour les enfants non soumis à l'obligation scolaire (M1 et M2), afin de respecter le travail des enseignants et les organisations des différentes activités, il est demandé d'avertir l'école en cas d'absence.</p> <p>Pour les enfants de maternelle soumis à l'obligation scolaire, les règles du primaire sont d'application.</p> <p>Toute absence pour voyage ou vacances pendant les jours de présence normale des enfants à l'école seront déclarés à l'inspection comme absences non réglementaires. Dans ce cas, les travaux seront remis à l'enfant uniquement à son retour, les matières ne seront pas récupérées en classe et les parents devront aider l'enfant à se remettre en ordre.</p>

Les horaires, les retards et les départs anticipés

Horaires

L'accueil des enfants du **primaire** se fait sur la cour haute à partir de 7h45. Des rangs seront organisés afin que les cours commencent à **8h10**. Ils se terminent à 11h45, reprennent à 13h15 et finissent à 14h55. Le mercredi, les cours se terminent à 11h45.

38

Pour les **classes maternelles** : l'accueil des enfants se fait **dans les classes** qui sont ouvertes à partir de 8h 00. **A 13h15** l'accueil des enfants se fait **dans la cour de récréation des maternelles**, rue du Gymnase.

Des activités d'accueil et jeux libres sont prévues jusqu'à 8h45 et 13h30, moments où les cours débutent.

Après 8h45, les enfants de l'école maternelle et leurs parents ne sont plus autorisés à entrer dans l'école.

Retards

Votre enfant est tenu de se présenter à l'école à l'heure.

L'élève qui arrive en retard est tenu de justifier son arrivée tardive :

- En passant obligatoirement par le bureau de la direction ou de l'éducatrice pour le primaire.
- Auprès de la directrice pour les élèves du maternel.

Les arrivées tardives seront notifiées et sanctionnées si elles sont répétitives.

Départs anticipés

Pour quitter la classe avant la fin des cours, l'autorisation écrite de la Direction ou de son délégué est nécessaire.

Sauf à titre exceptionnel, avec accord de la Direction, les rendez-vous chez l'orthodontiste, médecin, ... doivent se prendre en dehors des heures scolaires.

39

Contacts avec la classe

Les parents ne sont pas autorisés à se trouver dans l'école pendant la période scolaire sans être préalablement passés au bureau de la Direction.

En primaire, les parents des enfants sont invités à quitter leur enfant dans la cour dès 8h00 et ne peuvent pénétrer dans les couloirs et classes. Les parents ne peuvent pas déranger les leçons.

En maternel, les parents conduisent leurs enfants jusque dans la classe de leur enfant entre 8h et 8h45.

C'est la direction qui autorise ou non les parents à se rendre dans le local de cours de leur enfant pendant les heures scolaires. Ceux-ci passeront donc préalablement par le bureau ou contacteront la direction au numéro de téléphone 087/39.46.53 (primaire) ou 087/39.46.56 (maternel). Il doit donc y avoir un motif impérieux pour demander à rencontrer un enseignant pendant le temps de classe. La direction pourra proposer aux parents un autre moment si elle le juge préférable.

Reconduction des inscriptions

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

- lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre ;
- lorsque les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement ;
- lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans justification aucune.

40

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.

La vie au quotidien

Accueil extrascolaire du matin

Un accueil extrascolaire est organisé dès 7h20. A partir de 7h45, les enfants du primaire peuvent rester sur la cour haute sous la surveillance d'un responsable. Dès 8h10, les enfants du primaire se rendent calmement et en rangs dans leur classe.

A 8h00, les enfants du maternel sont conduits jusque dans leurs classes respectives.

Temps de midi

En principe, les enfants prennent le repas de midi à domicile.

En cas de difficultés dues à l'éloignement ou au travail des deux parents, les enfants restent à l'école pendant le temps de midi. Dans ce cas, ils ne peuvent pas sortir de l'établissement.

Le bon équilibre d'un enfant suppose qu'il retourne à la maison pendant le temps de midi quand il peut être accueilli par l'un de ses parents.

41

Une participation de 7.00 euros/mois sera facturée aux élèves dînant à l'école.

Les paiements seront exclusivement effectués par virement bancaire suite à la réception d'une facture.

L'enfant qui, par son comportement **dérange** régulièrement et volontairement la pause de midi (réfectoire et récréation) sera **exclu** de la cantine pour **une période à déterminer** et devra obligatoirement retourner à domicile pour le dîner.

Les enfants retournant chez eux à midi ne peuvent entrer dans l'école **qu'à partir de 13h00 et uniquement par la rue du Gymnase.**

Seuls les enfants qui retournent dîner à la maison peuvent sortir de l'école pendant le temps de midi.

Pour sortir exceptionnellement sur le temps de midi, un mot est requis. Il donne ainsi droit à une carte de sortie exceptionnelle délivrée par le titulaire ou l'une des directions.

Accueil extrascolaire du soir

A partir de 15h15 et jusque 17h30 à SM, 17h00 à SR, un accueil est organisé.

Durant cette période, les enfants de l'école primaire ont la possibilité de commencer leurs devoirs et d'étudier leurs leçons.

Ils sont répartis en 2 ou 3 groupes d'âges différents et effectueront les travaux sous la tutelle de personnes compétentes. Les enfants qui participent à cette activité sont priés d'adopter un comportement studieux et correct, les responsables se réservant le droit d'exclure tout élément perturbateur.

42

Chaque heure entamée est facturée 0.75€.

Accueil extrascolaire du mercredi après- midi

Celui-ci est organisé de 12h00 à 17h00.

À noter que le tarif de 13h00 à 17h00 est de 1€ de l'heure entamée.

UN ROI spécifique à cet accueil est fourni aux parents y ayant inscrit leur(s) enfant(s).

Le sens de la vie en communauté

Respect de soi

Une tenue décente et correcte sera toujours exigée. Toute fantaisie vestimentaire (boucle d'oreille pour les garçons, piercing, jupe trop courte, cheveux de couleur, top, maquillage, ...) est strictement interdite dans notre établissement.

Tout port du couvre-chef (casquette, foulard, voile, ...) est interdit à l'intérieur de l'école.

Les situations exceptionnelles seront tranchées par l'équipe éducative (enseignants et Direction) compte tenu du comportement de l'élève.

Respect des autres

- La politesse envers les enseignants et le personnel d'encadrement, envers le personnel d'entretien ou de cuisine, envers les autres élèves est une règle à respecter impérativement. Les grossièretés verbales ou gestuelles, violences et agressions seront sanctionnées.
- Nous invitons les enfants à ne pas apporter à l'école (sauf demande expresse de l'enseignant) des jouets, jeux électroniques, GSM, baladeurs, objets de valeur, objets dangereux...
- Dès la sonnerie, les élèves des 3^e, 4^e, 5^e et 6^e primaires quitteront l'école dans le calme par la rue du Collège. Les parents auront au préalable signé une décharge dégageant ainsi l'école de toute responsabilité.

43

Les élèves de maternelle, 1^e et 2^e primaires attendront, sous la responsabilité d'un titulaire, qu'un adulte ou un aîné vienne les chercher. **En aucun cas, ces élèves ne pourront sortir seuls de l'école.**

Les enfants (primaire) de la garderie se rendront sur la cour haute et pourront se détendre quelques minutes.

Après 15h05, aucun enfant ne pourra se trouver sur la cour sans surveillance.

Lors des sorties, nous demanderons aux parents de dégager le porche d'entrée et de ne pas pénétrer sur la cour tant que le signal n'a pas été donné.

Pour lutter contre le harcèlement

Conformément à l'article 1.7.10-4 du Code, le chef d'établissement et l'équipe éducative établissent une procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de harcèlement et de cyberharcèlement scolaires. Celle-ci se déroule de la manière suivante:

En cas de (cyber)harcèlement, tout élève, parent, membre de l'équipe éducative ainsi que tout membre de la communauté scolaire peut rapporter les faits de différentes manières :

44

- En prenant contact avec un enseignant, un surveillant.
- En prenant contact directement avec la direction, l'éducatrice ou un membre du CPMS.
- En utilisant une boîte aux lettres installée devant le bureau de l'éducatrice

Une fois les faits rapportés, Sophie Bruylants, éducatrice de l'école fondamentale (s.bruylants@saintmichelverviers.be 087/39.46.53) est chargée de l'ouverture du dossier et de sa gestion.

Le dossier sera pris en charge endéans les 5 jours ouvrables

Un entretien sera réalisé avec l'élève cible. Les autres protagonistes seront également entendus. Ces entretiens seront menés par l'éducatrice, en collaboration avec l'agent du CPMS ou la direction si nécessaire.

Si les faits sont qualifiés de harcèlement, soit ceux-ci seront gérés interne dans l'école, soit le dossier sera transmis à un service externe compétent, avec l'aide du CPMS.

Cette procédure pourrait être amenée à évoluer en fonction des compétences disponibles au sein de l'équipe éducative.

Aires de jeux

De 9h50 à 10h05, La seule aire de jeux pour les élèves de P1, P2, P3 est la cour haute, celle pour les P4, P5, P6 étant la cour basse.



De 11h45, à 13h15, les élèves de P1 et P2 occupent une partie de la cour basse, ceux de P3 à P6 occupent la cour haute.

45

Les espaces de chaque cour sont régulés comme suit :

- 3 zones dans la cour haute (courir sans ballon, courir avec ballon et zone calme)
- 2 zones dans la cour basse (courir avec ballon, courir sans ballon)

Selon la zone qu'ils choisissent, les enfants sont tenus d'en respecter les règles spécifiques. Si ce n'est pas le cas, ils peuvent en être exclus.

Les élèves du maternel ont leur propre cour aux Récollets.

Les couloirs, les classes, ...ne sont pas prévus pour les jeux. Il est donc interdit de s'y trouver pendant les récréations.

Pour des raisons de sécurité, dans la cour, il est interdit de grimper sur les bancs, les murs et les appuis de fenêtre.

Les jets de pierres, de branches ou d'autres objets sont proscrits.

Les jeux de mains, les jeux brutaux ou dangereux feront automatiquement l'objet de sanctions disciplinaires.

Respect des lieux



Les élèves respectent les bâtiments scolaires en les gardant propres : pas de papiers par terre, pas de boîtes ou de bouteilles qui traînent. **Afin de limiter les déchets et de veiller à une bonne hygiène de vie, les berlingots et les boissons sucrées sont interdits aux élèves.**

46

C'est pourquoi l'eau est la seule boisson autorisée.

Les graffiti sur les murs sont également interdits. Il en est de même dans les classes, les couloirs, le réfectoire, ...

Les élèves respectent également la nature en n'arrachant pas les feuilles ou les branches des arbres de la cour.

De même, ils respectent les livres et les cahiers mis à leur disposition et évitent tout gaspillage.

En cas de dégradation volontaire, des sanctions éducatives pratiques seront prises : ramassage, nettoyage, remboursement des frais occasionnés, ...

Nous rappelons que l'entrée de l'école est strictement interdite aux animaux et que l'on ne peut y fumer !

Pour des raisons de propreté, le chewing-gum est proscrit au sein de l'école.

Respect de l'autorité

Tous les enseignants, les surveillants et l'éducatrice ont autorité sur tous les élèves. Une remarque doit toujours être acceptée même si elle ne vient pas du titulaire.

Des remarques tant positives que négatives pourront être inscrites au journal de classe par chacun des membres de l'équipe éducative de notre Centre Scolaire. Ces remarques seront indiquées le jour des faits, ce qui vous permettra d'être informés immédiatement. Nous vous demandons de bien vouloir signer chacune de ces remarques.

47

Interdiction de l'usage récréatif des téléphones portables et de tout autre équipement terminal de communications électroniques à l'école

(Article 1.7.12-1 § 1er.) L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite sauf à des fins pédagogiques ainsi que dans les limites fixées dans le règlement d'ordre intérieur dans tous les établissements de l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, organisé ou subventionné par la Communauté française. Cette interdiction est d'application pendant le temps scolaire dans l'enceinte de l'école et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de l'enceinte de l'école.

§ 2. Par dérogation au paragraphe 1er, les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé nécessitant l'utilisation d'équipements de communications électroniques sont autorisés à les utiliser. Ces équipements sont, le cas échéant, définis dans le protocole d'intégration permanente totale de l'élève visé à l'article 136 du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement

spécialisé, dans le protocole d'intégration permanente partielle ou d'intégration temporaire partielle visé à l'article 152 du même décret ou dans le protocole d'aménagements raisonnables visé à l'article 1.7.8-1, § 4, alinéa 6.

Tout usage prohibé pourra être sanctionné par confiscation de l'outil utilisé par le personnel qui le constate. Lors de la confiscation du smartphone, l'élève devra l'éteindre et la carte SIM pourra être récupérée. A partir de la 2e confiscation, d'autres sanctions pourront être prises par la direction.

48

Règlement concernant l'utilisation des technologies de l'information et de la communication (TIC)

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, pas de production de site à caractère extrémiste, pornographique) ;
- 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 ...** ;
- de **porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, aux droits d'auteur** de quelque personne que ce soit (ex.: interaction de copie ou de téléchargement d'œuvre protégée) ;
- 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 bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont 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 personne ;**
- 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 un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire.

49

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, news, 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.

Les photos

Toute photo faite dans le cadre scolaire est susceptible d'être publiée sur le site internet, blog de l'école. Si vous ne désirez pas que la photo de votre enfant apparaisse, veuillez nous le signaler par écrit. Merci.

Vie privée

1. Par la présente, l'école informe les parents qu'elle enregistrera et traitera, durant toute la scolarité de l'élève dans l'établissement, des données à caractère personnel en vue de gérer les relations avec l'élève et en vue de respecter ses obligations légales et réglementaires. Le responsable du traitement est l'ASBL PO Institut Saint-Michel dont le siège social est situé rue du Collège, 126 à 4800 Verviers, représenté par Rodolphe Bastin et Christelle Greffe, directeurs. Ces données sont indispensables à l'égard de

l'école et de l'autorité publique pour l'inscription de l'élève, les relations avec celui-ci, la gestion de l'enseignement, l'octroi des subsides, l'octroi ainsi que la reconnaissance des certificats et diplômes. Elles pourront notamment être transmises de manière anonymisée au Segec et ce, à des fins statistiques.

2. Les coordonnées postales de l'élève de 6^e primaire sont en outre transmises aux écoles secondaires de l'enseignement catholique du diocèse de Liège (voir liste sur le site www.enseignement.be) à des fins d'information sur les formations qu'elles organisent. Les données ne sont en outre jamais transmises à des fins de marketing direct. Toute personne concernée dispose d'un droit d'accès et de rectification des données le concernant. En ce qui concerne le transfert de données vers des écoles tierces, les parents disposent du droit d'y renoncer, et ce sur simple demande adressée au responsable du traitement.

50

Les Assurances

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire ou parascolaire autorisée par le contrat, organisée par ou avec l'aval de la Direction doit être signalé dans les plus brefs délais au bureau de la Direction (cfr Article 19 de la loi du 25 juin 1992).

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

Cette assurance est prise en charge par l'école.

1° **L'assurance « responsabilité civile »** couvre, sur base et dans les limites des conditions et montants prévus au contrat, les dommages corporels ou matériels causés par un assuré à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire.

Par assuré, il y a lieu d'entendre :

- les différents organes du Pouvoir Organisateur ;
- la Direction ;
- les membres du personnel et les bénévoles ;
- les élèves ;
- les parents en tant que civillement responsable de leurs enfants.

51

Par tiers, il y a lieu d'entendre toute personne autre que les différents organes du Pouvoir Organisateur et du comité scolaire.

La responsabilité civile que les assurés pourraient encourir sur le chemin de l'école n'est pas couverte.

2° **L'assurance « accidents »** couvre les accidents corporels survenus à l'assuré, sur base et dans les limites des conditions et montants fixés dans le contrat d'assurance.

L'assurance couvre les frais médicaux et hospitaliers (après l'intervention de la mutuelle), l'invalidité permanente et le décès en cas d'accident survenu à l'école ou sur le chemin de celle-ci et pendant les activités extra-scolaires.

Les délais de remboursement sont fixés par les compagnies d'assurances et ne pourront, en aucun cas, faire l'objet d'une avance par l'école.

Des restrictions pourraient être faites pour les élèves qui ne se conformeraient pas au règlement scolaire (absence injustifiée, non-respect des consignes de sécurité, sortie sans autorisation, usage d'objets dangereux interdits dans l'école...)

Nous précisons que l'assurance scolaire ne couvre ni les vols ni les dégradations.

Elle ne rembourse en aucun cas les vols de stylos ou autre matériel personnel, les dégradations ou vols de vêtements, les bris de vitres, ...

Les objets personnels des élèves doivent être marqués.

Les objets oubliés et/ou perdus par les élèves sont entreposés, en fin de trimestre, dans un local prévu à cet effet. En fin d'année scolaire, les objets non réclamés seront remis à des œuvres.

52

Les sanctions

N.B. : Notre équipe éducative retravaille les règles, lois et sanctions, afin d'améliorer la discipline au sein de l'école. Toute nouvelle mesure ou changement vous seront communiqués en temps utile.

Notre charte de vie, travaillée avec les enseignants et le conseil d'élèves, sera expliquée en classe, connue et respectée par chacun de nos élèves.

Ces règles sont éducatives en priorité, répressives si nécessaire.

L'école est en droit de sanctionner des fautes chez les enfants comme l'indiscipline, le manque de politesse, la brutalité dans les jeux, la violence, le manque de soin de ses objets classiques, la détérioration du mobilier et des locaux scolaires, ...

Notre équipe éducative a élaboré des règles et une charte de vie afin de rendre la vie en communauté plus harmonieuse.

La règle d'or :

J'agis avec l'autre comme j'aimerais qu'il agisse avec moi car je récolte ce que je sème.

Les règles de base :

Je fais de mon mieux pour grandir en sécurité

- Je n'apporte pas d'objets dangereux
- Je ne grimpe pas sur les bancs, tables et appuis de fenêtres
- Je ne quitte pas l'école sans autorisation
- Je ne reste pas sur le trottoir et je rejoins la garderie si la personne qui vient me chercher n'est pas là
- Je ne traîne pas dans les couloirs ou les toilettes sans permission
- Je dis la vérité

Je fais de mon mieux pour vivre en harmonie avec les autres

- Je ne me bagarre pas et j'évite les gestes violents
- Je suis poli et respectueux avec chacun : enfants et adultes
- J'obéis à tous les adultes responsables dans l'école
- Je ne peux ni voler ni abîmer ce qui ne m'appartient pas
- Je respecte le matériel mis à ma disposition (jeux dans la cour, livres, ordinateurs, jeux de classe...)
- Je respecte les lieux de vie (toilettes, cours de récréation, classes, couloirs, ...)
- Je me déplace en silence dans le rang, dans les couloirs ou dans la rue.

Je fais de mon mieux pour apprendre (lire, écrire, calculer, ...)

- Je suis à l'heure
- Je suis autonome et je travaille avec application
- Je fais mes devoirs et étudie mes leçons tous les jours
- Je suis soigneux dans mes travaux, j'ai mon matériel en ordre
- J'écoute les consignes
- Je participe activement en classe

- Je ne bavarde pas pour le bien de mon travail et celui de ma classe

Les sanctions et la procédure d'accompagnement sont connus de tous. Nous sanctionnons l'acte et non pas l'enfant.

Un conseil de discipline et d'accompagnement interviendra si besoin est.

Celui- ci est composé de la Direction, de trois enseignants élus par leurs pairs pour leur sens de l'écoute et leur sens de la justice, de l'éducatrice.

54

Procédure de sanctions :

1. Rappel de la règle par un dialogue individuel ou collectif (en collaboration, par exemple avec l'éducatrice).
2. Avertissement écrit dans le journal de classe.
3. Sanction donnée par l'adulte compétent, adaptée à la situation et à l'âge de l'enfant.
4. Convocation des parents par le titulaire.
5. Intervention de la Direction : convocation de l'élève et/ou des parents.
6. Rencontre Direction, parents, titulaires et PMS si besoin est.

En cas d'infractions graves ou répétées aux règles de vie de notre école, d'autres sanctions sont prévues :

1. Carte rouge à faire signer par les parents
2. 1 heure de retenue pour effectuer un travail
3. 1 jour de renvoi
4. Exclusion provisoire (3 jours) et non-participation à des activités de type culturel (excursion, classes de dépaysement)

5. Exclusion définitive

L'exclusion provisoire ou définitive

(En conformité avec les articles 89 et 90 du décret du 24 juillet 1997)

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, compromettant l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave, une exclusion provisoire ou définitive pourra être prononcée.

55

L'exclusion définitive est prononcée par le Pouvoir Organisateur après qu'il ait pris l'avis de la Direction, du conseil de classe et du CPMS.

Sont notamment considérés comme faits pouvant entraîner l'exclusion définitive de l'élève :

Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle- ci :

- tout coup et blessure portés sciemment 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 menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation ;
- 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

Dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de celui- ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école :

la détention ou l'usage d'une arme. (*article 2 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française définissant les dispositions communes de faits graves devant figurer dans le ROI de chaque établissement ou organisé par la Communauté française*)

56

Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription, le chef d'établissement convoquera l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette audition aura lieu au plus tôt le quatrième jour ouvrable qui suit la notification.

Le chef d'établissement veillera à informer au plus tôt le CPMS de la situation de l'élève dont le comportement pourrait conduire à une mesure d'exclusion.

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 investie de l'autorité parentale signe(nt) le procès- verbal de l'audition. Au cas où celle- ci refuserai(en)t de signer le document, cela serait constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêcherait pas la poursuite de la procédure.

Si les parents ou la personne investie de l'autorité parentale ne donne(nt) pas de 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 chef d'établissement prend l'avis du corps enseignant si la gravité des faits le justifie, le PO ou son délégué peut écarter

provisoirement l'élève de l'école pendant la durée de la procédure d'exclusion.

Cet écartement ne peut dépasser 10 jours d'ouverture scolaire.

L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le Pouvoir Organisateur (ou son délégué) et est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

57

La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours contre la décision du chef d'établissement, si celui- ci est délégué par le PO en matière d'exclusion. La lettre recommandée fera également mention des services auxquels une aide peut être obtenue pour la réinscription.

Les parents ou la personne investie de l'autorité parentale, 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 dix jours ouvrables qui suivent la notification de la décision d'exclusion définitive. Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction.

Le Conseil d'Administration statue sur ce recours au plus tard le 15^e jour d'ouverture d'école qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pendant les vacances d'été, le Conseil d'Administration doit statuer pour le 20 août.

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

Pour l'équipe éducative du Centre Scolaire Saint- Michel, Christelle Greffe et Rodolphe Bastin, Directeurs