



# BIENVUEILLANCE, ENGAGEMENT, PERSÉVÉRANCE

UNE PETITE ÉCOLE FAMILIALE ...  
POUR DÉVELOPPER LE MEILLEUR DE SOI,  
ET CONSTRUIRE LE VIVRE ENSEMBLE



## Ecole Saint-Philippe

[esp.vaudignies.be](http://esp.vaudignies.be)

Maternel & Primaire

Rue Rincheval, 2 - 7950 Chièvres (Vaudignies)

[esp@vaudignies.be](mailto:esp@vaudignies.be) - 068/ 658 771 - Direction : 0485/ 62 77 57

### CADRE RÉFÉRENT INTERNE :



- *Projets éducatif & pédagogique*
- *Projet d'établissement*
- *Règlement d'Ordre Intérieur*

(Dernière mise à jour : mai 2017)

**Table des matières**

0/	Avant-propos .....	4
1/	Les projets Éducatif et Pédagogique du Pouvoir Organisateur.....	5
<b>A-</b>	<b>Les 4 objectifs prioritaires du « Décret Missions ».....</b>	<b>5</b>
<b>B-</b>	<b>Projet Éducatif du Pouvoir Organisateur.....</b>	<b>5</b>
1.	Référents de valeurs.....	5
2.	Quelques-unes des valeurs qui nous animent .....	6
3.	Respect de la liberté de conviction .....	6
a)	Accueillir tous les élèves .....	6
b)	Le cours de religion : obligatoire ... mais ni obligation de croire, ni endoctrinement, ni catéchisme .....	6
c)	Le cours de religion : patrimoine culturel, outil de questionnement et d'ouverture d'esprit.....	7
d)	Le cours d'Éducation à la Philosophie et à la Citoyenneté (E.P.C.) * .....	7
<b>C-</b>	<b>Projet Pédagogique du Pouvoir Organisateur .....</b>	<b>7</b>
2/	Le projet d'établissement. ....	8
<b>A-</b>	<b>Introduction .....</b>	<b>8</b>
<b>B-</b>	<b>Priorité.....</b>	<b>8</b>
1.	Énoncé de notre priorité .....	8
2.	Évaluation envisagée, en interne, de cette action pédagogique .....	8
3.	Objectifs et pistes d'actions, liés à cette priorité .....	8
a)	Construire le savoir .....	9
b)	Différencier les apprentissages.....	9
c)	Pratiquer l'évaluation formative .....	9
d)	Développer les compétences à comprendre, mémoriser, réinvestir .....	9
<b>C-</b>	<b>Nos axes de travail avec les élèves (fonctionnement des cours) .....</b>	<b>9</b>
1.	[Maternelles] : travail en ateliers ... vers l'autonomie .....	9
2.	[Primaires] : travail structuré ... vers une maîtrise globale .....	10
3.	De l'éveil au néerlandais, dès la 1 <sup>e</sup> primaire .....	10
4.	Des actions ponctuelles, qui ouvrent sur le monde : Éducation à la santé, l'écologie, la citoyenneté responsable, la culture, les médias .....	10
5.	Le fil rouge : projet original et ambitieux .....	10
6.	Le coup de pouce des technologies numériques .....	11
<b>D-</b>	<b>Autres principes de notre fonctionnement .....</b>	<b>11</b>
1.	Les travaux à domicile : leçons et devoirs .....	11
a)	Objectifs : .....	11
b)	Types de travaux demandés .....	11
c)	Degré d'implication demandé aux parents* .....	12
2.	Communication Ecole – Parents.....	12
a)	Contrat de dialogue régulier et constructif.....	12
b)	Conditions pratiques du dialogue .....	12
c)	Outils de communication supplémentaires : fardes, bulletin, .....	13



3.	Suivi des élèves : concertations et conseils de classe .....	13
4.	Élèves à besoins spécifiques.....	13
a)	Aménagements raisonnables.....	13
b)	Intégration d'élèves inscrits en enseignement spécialisé.....	13
5.	Nos partenaires extérieurs .....	14
a)	PMS.....	14
b)	PSE.....	14
c)	Autres (logopèdes, ...) .....	14
6.	Liaison primaire / secondaire.....	14
<b>3/</b>	<b>Règlement d'Ordre Intérieur. ....</b>	<b>15</b>
<b>A-</b>	<b>Introduction .....</b>	<b>15</b>
1.	Présentation du Pouvoir Organisateur et de l'établissement.....	15
2.	Raison d'être d'un R.O.I.....	15
<b>B-</b>	<b>Règlement.....</b>	<b>15</b>
1.	Obligation scolaire.....	15
a)	Entrée en maternelles.....	15
b)	Obligation scolaire .....	15
c)	Obligation de participation à tous les cours.....	16
2.	Absences à l'école .....	16
a)	Prévenir l'école .....	16
b)	Absences justifiées [dès le primaire] .....	16
c)	Absences injustifiées [dès le primaire].....	16
d)	Travail manqué pendant une absence [primaire] .....	16
3.	Santé, maladies et médicaments .....	16
a)	Santé, hygiène, bien-être* .....	16
b)	Maladie* .....	17
c)	Médicaments et premiers soins* .....	17
d)	Urgences : accord implicite des parents* .....	17
4.	Horaires .....	17
a)	Durant le temps scolaire (Organisation des cours) .....	17
b)	Ponctualité.....	17
c)	Garderies (Accueil Temps Libre).....	17
d)	Étude (Accueil Temps Libre).....	18
e)	Sortie.....	18
5.	Journal de classe et communications école-parents.....	18
a)	Journal de classe, farde d'avis, ... ..	18
b)	Rencontres.....	18
c)	Conflits .....	18
6.	Les frais scolaires annuels .....	18
a)	Frais obligatoires (liés à l'enseignement) * .....	18
b)	Frais facultatifs (liés à l'enseignement).....	19
c)	Frais facultatifs liés aux services proposés hors du temps scolaire* .....	19



7.	Mode de paiement .....	19
8.	Collations, objets personnels, ... autorisés et interdits, .....	20
9.	Responsabilités et assurances .....	20
a)	Ecole.....	20
b)	Parents* .....	20
10.	Responsabilité des parents durant les festivités (hors temps scolaire)* .....	20
11.	Comportement général, maintien, tenue vestimentaire* .....	21
12.	Sanctions.....	21
13.	Exclusion .....	21
a)	Motifs d'exclusion possibles .....	21
b)	Exclusion provisoire .....	21
c)	Exclusion définitive.....	22
<b>C-</b>	<b>Changement d'école .....</b>	<b>22</b>
1.	Changement d'école autorisé d'office .....	22
2.	Changement d'école en cours d'année ou de cycle.....	22
a)	Principe général : refusé .....	22
b)	Exceptions : Motifs pouvant justifier un changement d'école.....	22
c)	Procédure à suivre pour un changement d'école en cours d'année ou de cycle .....	23

<b>4/</b>	<b>Règlement des études .....</b>	<b>24</b>
-----------	-----------------------------------	-----------

<b>A-</b>	<b>Organisation des classes .....</b>	<b>24</b>
<b>B-</b>	<b>Évaluations : 3 types .....</b>	<b>24</b>
1.	Évaluation formative (continue).....	24
2.	Évaluation sommative (pour les bulletins).....	24
3.	Évaluations certificatives (fin d'année) .....	24
<b>C-</b>	<b>Bulletins et rencontres parents-professeur .....</b>	<b>24</b>
<b>D-</b>	<b>Conditions de réussite .....</b>	<b>24</b>
1.	Conseil de classe, jury d'école .....	24
2.	Seuil indicatif de réussite* .....	24
3.	Année complémentaire.....	24

<b>5/</b>	<b>Informations pratiques .....</b>	<b>25</b>
-----------	-------------------------------------	-----------

<b>A-</b>	<b>Pouvoir Organisateur.....</b>	<b>25</b>
<b>B-</b>	<b>Personnel enseignant. ....</b>	<b>25</b>
<b>C-</b>	<b>Coordonnées de l'école.....</b>	<b>25</b>

## 0/ Avant-propos

- ❖ « Par l'inscription dans un établissement, tout élève et ses parents (ou la personne investie de l'autorité parentale) en acceptent : le projet éducatif ; le projet pédagogique ; le projet d'établissement ; le règlement des études ; le règlement d'ordre intérieur »<sup>1</sup>. Vous trouvez ces documents rassemblés dans le présent dossier intitulé « Cadre référent interne ».
- ❖ Les titres dont le contenu a été retravaillé par rapport à la version précédente sont signalés par un astérisque (\*).

<sup>1</sup> Décret « Missions » = Décret de la Communauté française, du 24/07/1997, définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre. Article 76



## 1/ Les projets Éducatif et Pédagogique du Pouvoir Organisateur.

### A- Les 4 objectifs prioritaires du « Décret Missions »

- ❖ Notre établissement, et son Pouvoir Organisateur, inscrivent pleinement leurs projets dans les 4 objectifs prioritaires repris dans le « Décret Mission » :  
« [Ils] poursuivent, simultanément et sans hiérarchie, les objectifs suivants :
  - 1° promouvoir la **confiance en soi** et le **développement de la personne** de chacun des élèves ;
  - 2° amener tous les élèves à s'approprier des savoirs et à acquérir des compétences qui les rendent aptes à apprendre toute leur vie et à prendre une **place active dans la vie économique, sociale et culturelle** ;
  - 3° préparer tous les élèves à être des **citoyens responsables**, capables de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste et ouverte aux autres cultures ;
  - 4° assurer à tous les élèves des **chances égales d'émancipation sociale**. »<sup>2</sup>

### B- Projet Éducatif du Pouvoir Organisateur

#### 1. Référents de valeurs

- ❖ Le message d'Amour porté par Jésus dans le **Nouveau Testament** est une source inspiration quotidienne quant aux valeurs défendues.
- ❖ Le fascicule du SeGEC « **Mission de l'école chrétienne. Projet éducatif de l'enseignement catholique** »<sup>3</sup>, auquel adhère notre Pouvoir Organisateur, développe cet idéal en termes de visées. Notamment :
  - Permettre le développement de la personnalité toute entière ;
  - Éveiller aux dimensions de l'humanité (corporelles, intellectuelles, affectives, sociales et spirituelles), en mettant chacun en rapport avec les œuvres de la culture (artistiques, littéraires, scientifiques et techniques) ;
  - Faire accéder à l'autonomie et à l'exercice responsable de la liberté ;
  - Préparer à prendre part à la vie collective, sociale, dans ses dimensions associatives et politiques, et à devenir un citoyen-acteur responsable, engagé et créatif, soucieux de justice, de démocratie et de paix ;
  - Assurer le développement des aptitudes nécessaires à l'insertion dans une vie économique et professionnelle au service de la personne et de la société.
- ❖ Ces visées se concrétiseront dès lors :
  - Dans l'activité même d'enseigner ;
  - Dans la façon de vivre les relations entre les personnes ;
  - Dans les lieux et les moments de ressourcement, de prière, d'expérience spirituelle, de célébration et de partage ;
  - En accordant un soutien privilégié à ceux qui en ont le plus besoin ;
  - En accueillant tous ceux qui se présentent à l'école, et chacun dans sa singularité, tel qu'il est déjà éduqué dans sa famille ;
  - En développant au sein de l'école des pratiques démocratiques ;
  - En offrant à chacun la liberté de construire sa propre identité.

« [Sciences et religion sont complémentaires] : la Bible n'a pas pour vocation d'expliquer comment est apparu l'univers [ou de relater fidèlement des événements historiques], mais bien de proposer un chemin de sagesse pour construire ensemble un monde qui soit hospitalier à tous. »

« Le "Royaume de Dieu", ce n'est pas un espace physique situé en dehors de notre monde ! C'est une manière d'évoquer un monde qui tournerait plus juste, où chacun trouverait avec bonheur sa place : [c'est sur Terre, chaque jour, qu'il se construit, se vit]. »

« Je n'existe que dans la mesure où j'existe POUR autrui. A la limite, être, c'est aimer »

« Chaque être humain est, non seulement, éminemment digne, puisque créé "à l'image de Dieu", mais il est aussi plus grand que lui-même : capable de surmonter sa propre violence, de faire passer le bien d'autrui avant le sien, d'être miséricordieux par-delà la rancune. C'est en cela qu'il a en lui du "divin", qu'il peut nourrir et faire grandir »

« Tout être humain est appelé à la réalisation de sa pleine humanité. Les chrétiens reconnaissent la manifestation de cette plénitude en la personne de Jésus. »

<sup>2</sup> Décret « Missions » = Décret de la Communauté française, du 24/07/1997, définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre. Article 6.

<sup>3</sup> Conseil Général de l'Enseignement Catholique en Communautés française et germanophone (CoDEC), *Mission de l'école chrétienne. Projet éducatif de l'enseignement catholique*, Bruxelles, 2014. Les citations en vert de cette page sont également extraites de ce document.



## 2. Quelques-unes des valeurs qui nous animent

- ❖ Nous portons beaucoup d'importance à ce que chaque enfant qui nous est confié puisse trouver, grâce au **climat positif** que nous nous attelons à construire au quotidien, toutes les clés pour s'épanouir et développer le meilleur de lui-même.
- ❖ Pour permettre cela, c'est dans un esprit de **bienveillance** que nous veillons au respect des règles essentielles d'un bon « **vivre ensemble** » (point incontournable, qui nécessite aussi une bonne collaboration des parents).
- ❖ Ces règles<sup>4</sup> reposent sur les **valeurs** suivantes, que nous prônons tout autant que nous les faisons nôtres, car c'est aussi (surtout) à travers nos interventions, nos actions, notre attitude et comportement, notre regard que nous nous voulons de les porter, de les **transmettre par l'exemple**. Les voici présentées ici telles les fondations d'un édifice, pour construire non pas des murs qui divisent ; mais bien des ponts qui rassemblent.

respect	accueil	écoute	diversité	engagement
partage	liberté	justice	autonomie	réparation, pardon
esprit critique	foi dans les possibilités de chacun		créativité	persévérance
intériorité et recherche de sens	amour, amitié		bienveillance	honnêteté
ouverture d'esprit	curiosité	coopération	défense des droits de l'Homme	

## 3. Respect de la liberté de conviction

### a) Accueillir tous les élèves

- ❖ Comme toutes les écoles libres subventionnées, les écoles chrétiennes accueillent bien entendu tous les élèves, quelles que soient les convictions religieuses (ou non) de l'élève ou de sa famille.
- ❖ Être baptisé ou être chrétien catholique ne sont donc pas des critères d'accès : chacun est le bienvenu !

### b) Le cours de religion :

#### obligatoire ... mais ni obligation de croire, ni endoctrinement, ni catéchisme

- ❖ S'il est **obligatoire** car intégré dans le projet éducatif de notre enseignement confessionnel, le cours de **religion catholique** – cours à part entière, soumis, comme un autre, à des évaluations, et donné par un enseignant mandaté – respecte la liberté de convictions.
- ❖ Le cours de religion, ce n'est pas ...
  - Il n'a, en aucune façon, pour mission de faire violence à la *liberté religieuse*, ni d'*embrigader* dans la communauté chrétienne élèves (on n'aura pas de meilleurs points si on est croyant, ou si on va plus souvent à la messe).
  - Il n'a pas non plus pour mission de *préparer aux sacrements de l'Initiation Chrétienne* (1. Baptême ; 2. Première communion ; 3. Profession de foi – Confirmation – Eucharistie Source). Pour cela, c'est à sa paroisse qu'il faut s'adresser pour y suivre, hors temps scolaire, les *rencontres de catéchèse*<sup>5</sup>. Notons qu'ainsi définis, cours de religion et parcours d'initiation chrétienne sont bien sûr complémentaires.
  - Et c'est tout le contraire d'un *endoctrinement*, où l'on tiendrait par exemple pour vérité historique (réponse à un *comment* le monde ?) des discours mythiques - philosophiques (exemple : Récit de la création du monde) qui nous invite à une réflexion sur le *sens* (*pourquoi* le monde ?)<sup>6</sup>.

<sup>4</sup> Ces règles sont développées dans notre Règlement d'Ordre Intérieur : voir aux pages 15 à 22 du présent dossier.

<sup>5</sup> voir sur le site Internet du doyenné : <http://www.doyennedechevresbrugellette.be/>

<sup>6</sup> M. le Doyen Patrick Willocq, dans un courriel de septembre 2016, propose à ce sujet une belle comparaison pour nous permettre de mieux comprendre : « Aux enfants, j'explique souvent ainsi : il s'agit d'un poème (une fable comme celles de M. de La Fontaine) composé par un vieux monsieur d'il y a très longtemps, qui réfléchit, qui pense : un sage... et un sage qui croyait en un Dieu bon pour l'Homme. Un soir, ce vieux monsieur s'assied sur le pas de sa porte, il regarde le monde qui l'entoure, il trouve que cela est très beau : le soleil, la terre, la mer, la lumière, les plantes, les animaux... Et il se demande POURQUOI tout cela a été fait et si bien fait... Et il écrit sa réflexion sur le POURQUOI et, dans sa conclusion, il comprend que tout cela, qui est très bon, a été donné à l'Homme (homme et femme) comme un cadeau pour qu'il puisse s'y épanouir... Il trouve le SENS, le POURQUOI de ce cadeau de Dieu, mais il ne cherche pas son COMMENT (il se base simplement sur les connaissances de son temps et qui lui sont parvenues).

Avec une fable comme « La Grenouille qui veut se faire aussi grosse que le bœuf », Jean de La Fontaine menait un même type de raisonnement (sur une autre question : l'importance de la sagesse dans la vie). Tout le monde sait que, SCIENTIFIQUEMENT (le COMMENT) cela n'est pas possible, et on cherche plutôt le SENS, le POURQUOI... C'est un peu la même chose avec les récits bibliques tels que celui de la Création... »



### c) Le cours de religion : patrimoine culturel, outil de questionnement et d'ouverture d'esprit

- ❖ Au contraire ! Le cours de religion, c'est ...
  - Son objectif est d'accompagner les enfants dans leur recherche de sens en les ouvrant à la dimension spirituelle. L'école catholique s'attache à la formation du jugement critique par une conscience libre et éclairée, à la faculté de discerner le vrai, le bon et le beau ; elle éduque ainsi aux valeurs, qui sont tout à la fois humaines et chrétiennes, en les faisant connaître et en aidant les jeunes à se construire une hiérarchie des valeurs.
  - Bien sûr, dans une école catholique, ce cours vise-t-il la **connaissance et la compréhension de la tradition judéo-chrétienne** comme patrimoine culturel, et comme ressource pour **penser les questions d'existence**, en dialogue avec les autres ressources culturelles et les autres traditions, religieuses ou non, auxquelles il fait place.
  - Il offre ainsi à chacun la liberté de construire sa propre identité en relation avec *le Dieu de Jésus*, de se sentir interpellé par la Bonne nouvelle, et d'apprendre à se situer personnellement.

### d) Le cours d'Éducation à la Philosophie et à la Citoyenneté (E.P.C.) \*

- ❖ Depuis la rentrée 2016-2017, l'ensemble des écoles fondamentales de la Fédération Wallonie-Bruxelles sont tenues de mettre en œuvre le nouveau référentiel de compétences relatif à l'Éducation à la philosophie et à la citoyenneté (EPC). Il s'agit de développer chez les élèves une pensée critique et autonome, de les amener à se connaître eux-mêmes et à s'ouvrir aux autres. Il y a lieu également de les amener progressivement à s'engager en tant que citoyen dans une perspective d'égalité en droits et en dignité.
- ❖ Le choix de l'enseignement catholique a été de dispenser cette Éducation à la Philosophie et à la Citoyenneté en l'articulant aux diverses disciplines : langue française, formation mathématique, éveil, religion, éducation artistique, etc... plutôt que d'en faire un cours spécifique.
- ❖ Cette approche transversale se traduira notamment par une attention constante, de la part tant du titulaire que de toute l'équipe éducative, à construire un bon vivre ensemble, via des règles cohérentes, des débats, de la médiation, la responsabilisation, le partage des tâches, des actions de solidarité, une réflexion et des actions de citoyenneté, d'écologie, ...

## C- Projet Pédagogique du Pouvoir Organisateur

- ❖ Adhérent au Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique (SeGEC), notre école adopte le projet pédagogique de la Fédération de l'Enseignement Fondamental Catholique (FédEFoC), repris dans les nouveaux programmes<sup>7</sup>, dès 2013 :
  - « Les grandes orientations pédagogiques :
  - Développer des stratégies d'apprentissage efficaces et variées ;
  - Pratiquer la différenciation ;
  - Considérer le simple et le complexe ;
  - Varier la gestion du temps scolaire ;
  - Développer les compétences transversales ;
  - Assurer la continuité des apprentissages en cycle et entre les cycles ;
  - Pratiquer l'évaluation formative ;
  - Exercer un métier collectif »
- ❖ Reposant sur les « *Socles de compétences* » fixés par la Communauté française, ces nouveaux programmes, explicitent, décomposent chaque compétence, et en proposent une répartition des temps d'acquisition, et des activités en illustration.
- ❖ À l'heure de la mise à jour du présent document, les principaux programmes sont déjà disponibles : mathématique, langue française, éveil et EPC. En attendant que les nouveaux programmes des autres branches soient créés, validés et publiés, le « *Programme intégré adapté aux Socles de Compétences* » (PlaSC, 2008) reste d'application.

<sup>7</sup> Extrait de : Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique (SeGEC), *Programme Langue française. Cycle 4*, Averbode, 2014, p. 8-11





## 2/ Le projet d'établissement.

### A- Introduction

- ❖ Le texte ci-dessous constitue notre projet d'établissement. Ce document exprime notre volonté collective de concrétiser le projet éducatif et pédagogique de notre Pouvoir Organisateur en réalisant pendant les prochaines années les quelques **actions définies comme prioritaires** par et pour *notre* communauté éducative. Celles-ci s'inscrivent dans le cadre du décret « Missions » du 24 juillet 1997 et en cohérence avec les « Projets éducatif et pédagogique » de notre réseau, et avec les « Missions de l'école chrétienne ».
- ❖ La réalisation de ce projet d'établissement, qui est une **œuvre collective**, nécessitera la collaboration des différents partenaires : élèves, parents, enseignants, direction, pouvoir organisateur, acteurs externes.
- ❖ Le projet d'établissement représente une **intention** que nous nous engageons à concrétiser. En choisissant ces quelques priorités, notre objectif est de les faire aboutir. Bien sûr, ces intentions devront être confrontées aux réalités du terrain et notamment à une disponibilité des moyens nécessaires à leur mise en œuvre.
- ❖ Ainsi, nos actions seront menées petit à petit et sur le long terme : nous fonctionnerons, nous-mêmes, par essais-erreurs, et continuerons de nous former professionnellement (notamment dans le cadre du « Plan de formation » choisi chaque année en école), afin d'**améliorer constamment la qualité de notre enseignement** et tendre ensemble, le mieux possible, vers ces objectifs.
- ❖ Cette introduction décrit l'esprit dans lequel nous souhaitons que ce texte soit lu tant au départ qu'au terme de notre projet d'établissement.

### B- Priorité

#### 1. Énoncé de notre priorité

« La visée prioritaire<sup>8</sup> de notre action pédagogique commune est :

**Amener chaque élève à développer le meilleur de lui-même**, en visant notamment :

**L'appropriation, par chaque élève,  
des savoirs, savoir-faire et compétences  
pour qu'il soit capable de les réinvestir  
dans des situations concrètes. »**

#### 2. Évaluation envisagée, en interne, de cette action pédagogique

- ❖ Au terme du parcours, l'évaluation finale permettra aux acteurs du projet de faire le bilan de l'ensemble de l'action réalisée, en référence aux objectifs de départ. Elle permettra d'observer les changements amenés par rapport aux élèves, aux enseignants, à la communauté éducative, aux différents partenaires.
- ❖ Cette évaluation portera sur l'aboutissement des projets d'action, les objectifs fixés, l'implication des partenaires, l'évolution du système.

#### 3. Objectifs et pistes d'actions, liés à cette priorité

Voici quelques pistes<sup>9</sup> que nous comptons développer davantage dans nos pratiques de classes :

<sup>8</sup> priorité décidée collégalement, et votée à l'unanimité en mai 2013.

<sup>9</sup> pour les points (a), (b), (c) : d'après *Projet pédagogique de l'enseignement fondamental catholique : des idées clés à retenir*, p. 5-7 ; pour le point (d) : d'après *Compétences transversales instrumentales*, notamment *Traiter l'information*, p. 8 in *Programme Intégré adapté aux Socles de Compétences*, 2008





### a) Construire le savoir

- ❖ L'école qui respecte chacun favorise un processus d'apprentissage dans lequel l'enfant est acteur, et non spectateur.
  - Proposer des **situations-problèmes** multiples et variées, qui font sens, qui interpellent son intérêt et sa curiosité, où il doit se mettre en recherche, en recourant à ce qu'il sait déjà, à ce qu'il sait faire mais aussi aux savoirs des autres (**co-construction** des apprentissages)
  - Lui permettre d'avancer par tâtonnements : **l'erreur** est permise et devient un **levier pour progresser**, qui l'aide à s'interroger et à réorienter sa recherche.
  - L'inciter à partager (**interactivité**) le chemin qu'il a suivi, les problèmes rencontrés et solutions trouvées.
  - Développer son intuition et sa **créativité** pour construire une ou des solutions.

### b) Différencier les apprentissages

- ❖ Tous les enfants sont différents. Chacun a sa façon de rentrer dans l'apprentissage proposé, d'y réagir, de le mener à bien, de le vivre affectivement. Chacun a son rythme, sa culture, son degré d'obstination, ses limites de vigilance.
  - Permettre à chaque enfant de trouver les éléments qui sont nécessaires à sa progression, en proposant de **nombreuses situations ouvertes** avec, chaque fois, des **modes d'approche différents** : approche écrite, dessinée, orale, manipulée, jouée...
  - Veiller à ce que **chacun progresse** et aille le plus loin possible **à partir d'où il est**, et de sa manière de faire.
  - Croire qu'ils sont tous capables de progresser, c'est alors avoir la volonté de chercher les outils les plus pertinents pour **surmonter les obstacles rencontrés**.

### c) Pratiquer l'évaluation formative

- ❖ Il s'agit d'une activité d'observation qui permet à l'enfant et à l'enseignant d'être plus conscients de l'apprentissage qui se réalise et de la manière de le mener à bien.
  - S'intéresser surtout aux **démarches** (et non plus seulement à l'obtention d'un résultat, d'une réponse exacte d'emblée) : d'après l'observation des procédures utilisées et des obstacles rencontrés, lui proposer de nouvelles activités pour progresser vers l'objectif à atteindre.
  - Plutôt que d'adopter un système de sélection, permettre à l'enfant de **progresser à son rythme**, de continuer à grandir, à se former.
  - Rendre l'enfant acteur et responsable de son développement (**autoévaluation**).

### d) Développer les compétences à comprendre, mémoriser, réinvestir

- ❖ En situation de recherche, face à un document, un texte, un discours, une consigne, une synthèse, ... l'élève sera amené à *traiter l'information* trouvée et la *mettre en œuvre*.
- ❖ Nous retiendrons particulièrement, comme compétences que nous voulons développer davantage :
  - **Comprendre** l'information
  - Stocker des informations en **mémoire**
  - **Réinvestir** dans des situations nouvelles les savoirs et les savoir-faire construits
  - Utiliser de l'information stockée en mémoire dans des tâches analogues et dans des situations nouvelles

## C- Nos axes de travail avec les élèves (fonctionnement des cours)

### 1. [Maternelles] : travail en ateliers ... vers l'autonomie

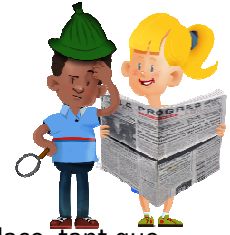
- ❖ Inspiré des pédagogies ouvertes, le **travail par ateliers** mis en place depuis des années a fait ses preuves. Ici, plusieurs fois par semaine, pour assurer l'ancrage progressif des compétences, on privilégie la **manipulation**, l'approche sensorielle, l'**autonomie** (enseignant en retrait, pour laisser les enfants faire eux-mêmes), la **collaboration**. C'est ainsi que, plutôt que des fardes bien pleines, c'est un matériel riche, attractif et constamment renouvelé (en lien avec les thèmes abordés en classe) que l'on proposera aux élèves.
- ❖ Avantages du travail par ateliers :
  - Pédagogie porteuse de sens et de motivation.
  - Chacun progresse à son propre rythme, en autonomie.
  - L'enseignant reste disponible pour tous les enfants, et peut leur venir en aide.





## 2. [Primaires] : travail structuré ... vers une maîtrise globale

- ❖ Parce que les élèves ont inévitablement besoin de structure, parallèlement aux **activités plus complexes de mise en lien**, nous travaillons aussi de façon systématique. Priorité aux **bases de français et de math**.  
Ça signifie par exemple :
  - l'apprentissage de la lecture essentiellement par la **méthode syllabique** ;
  - une attention à la **compréhension à la lecture** et l'**expression écrite** ;
  - des **dictées**, des **entraînements réguliers** (notamment en calculs et conjugaison) ;
  - une attention particulière aux **grandeurs**, et aux **problèmes**.
- ❖ Quelques principes de notre fonctionnement :
  - Rendre l'élève **acteur de ses apprentissages** : Plutôt que des cours "magistraux", on place, tant que possible, l'élève dans une situation de recherche qui lui fera découvrir la nouvelle notion par lui-même.
  - **Varié régulièrement les approches** : Afin que chacun y trouve ce qui lui convient le mieux, on alterne, pour une même leçon, le type de matériel, la tâche (jeu de rôle, défi, enquête, situation de la vie courante, ...).
  - **Soigner la synthèse** : Pour qu'elle soit un véritable outil d'aide, la synthèse qui en est faite est claire, et est rangée directement dans la farde appropriée.
  - **S'entraîner et Apprendre à apprendre** : Pour fixer les apprentissages, nous prévoyons de nombreux exercices ... mais c'est insuffisant s'il l'on ignore l'étape de mémorisation. « Comment étudier ? » : nous y consacrons également, dès que possible, du temps en classe. Dans tous les cas, cela facilitera, mais ne remplace pas la phase de mémorisation (leçons) et de vérification des acquis (devoirs).
  - **Situations de mise en lien, défis, ...** : Enfin, pour renforcer les acquis, et leur sens, on propose des situations-problèmes type bilan, qui développent l'esprit de réflexion, de synthèse, et préparent aux évaluations de fin de cycle (CEB, ...).



## 3. De l'éveil au néerlandais, dès la 1<sup>e</sup> primaire

- ❖ Nous sommes également fiers de pouvoir proposer du néerlandais dès la 1<sup>e</sup> primaire : avec les plus jeunes, la découverte de la langue se fait par le biais d'activités ludiques, de chants, de jeux, ...
- ❖ Avantages :
  - Grâce à cette approche ludique, le premier contact des élèves avec le néerlandais est une expérience positive : c'est un cours qu'ils attendent chaque fois avec impatience !
  - Cela facilitera l'étude plus approfondie de la langue.



## 4. Des actions ponctuelles, qui ouvrent sur le monde : Éducation à la santé, l'écologie, la citoyenneté responsable, la culture, les médias

- ❖ Plusieurs actions ponctuelles jalonnent chaque année que les enfants passent à l'école. Qu'elles soient **culturelles, sportives, artistiques, citoyennes**, ... elles ont pour principal objectif de faire symboliquement disparaître les murs de l'école pour ouvrir nos chères têtes blondes au monde extérieur. En visant le développement global de chaque enfant, elles s'inscrivent entièrement dans notre projet éducatif et pédagogique.
- ❖ En voici quelques exemples :
  - Parcours d'animations : **Sécurité** : Brevet cycliste ; En sécurité sur le net ; M.E.G.A ;
  - Parcours d'animations : **Écologie** : Gestion de l'énergie et des ressources ; Tri des déchets ; ...
  - **Implication dans son milieu** : à l'école (partage des tâches), sa ville (conseillers juniors, cross, ...)
  - Actions : **santé** (collations saines) ; **solidarité** (récolte de vivres) ; **démocratie** (débats, Droits des Enfants)
  - Accès à la **culture** : Excursions pédagogiques (bibliothèque, musées, spectacles, expositions, sciences ...)
  - Apprivoiser l'**environnement** : classes de dépaysement (de mer, vertes, de ville, rurales, ...), coin nature ...
  - Approche des **technologies** (appareil photo, ordinateur, ...) et éducation aux **médias** (journaliste, ...)



## 5. Le fil rouge : projet original et ambitieux

- ❖ De plus, un grand projet est choisi chaque année comme « fil rouge » de l'école (**des maternelles jusqu'aux plus grands de primaire**). On y travaille régulièrement (et les élèves en





redemandent!), pour aboutir à une **production commune originale** où ils ont l'occasion de **présenter** leurs réalisations et les compétences qu'ils ont su acquérir. Une façon de les **mettre en valeur**, et d'augmenter la **confiance en soi et aux autres**, dont chacun ressort grandi.

❖ **Exemples : les derniers « fils rouges » :**

- **2013-2014 : « Cirque à l'école » :** Les élèves ont pu s'essayer à de multiples techniques de cirque et de psychomotricité, et ont finalement présenté un spectacle entièrement "fait maison".
- **2014-2015 : « Sciences expérimentales » :** Après avoir testé la démarche scientifique par diverses expériences, ils se sont formés mutuellement, pour que chacun devienne guide-expert de l'exposition interactive réalisée. Certains ont même confectionné des produits de soin du corps, et été invités par des scientifiques de l'Université de Mons !
- **2015-2016 : « Explorons les arts » :** Au départ de la découverte de différents peintres, sculpteurs, ... et d'autant de techniques différentes, les artistes en herbe ont créé puis exposé plusieurs séries d'œuvres originales autour d'un thème différent par classe : ce biais d'expression a également permis de concrétiser le développement de l'ouverture d'esprit, de la créativité, du partage d'émotions et du débat d'idées.
- **2016-2017 : « Musique ! » :** Accompagnés par un animateur musical, les élèves ont découvert les paramètres du son, les familles d'instruments, quelques notions de solfège, et ont travaillé plus particulièrement le chant et le rythme. Ils sont allés assister à un concert. Enfin, ce parcours s'est clôturé par la présentation de leur propre spectacle mélangeant body-rythme, percussions, instruments faits maison, chorégraphie rythmique et chansons.

## 6. Le coup de pouce des technologies numériques

- ❖ Chez les plus grands [P456], les ordinateurs sont ponctuellement utilisés, comme outils au service des apprentissages (travaux de recherche, exercices individuels avec correction immédiate, enregistrements, présentations, ...), mais aussi pour acquérir des compétences propres au numérique (allumer, éteindre, utiliser un ordinateur, « Passeport TIC », ...).



## D- Autres principes de notre fonctionnement

### 1. Les travaux à domicile : leçons et devoirs

#### a) Objectifs :

- ❖ Donner à chaque enfant l'occasion de s'approprier les apprentissages :
  - s'entraîner régulièrement (*un peu tous les jours*) pour bien ancrer les bases (lecture, calculs)
  - vérifiant la bonne compréhension des concepts (détecter les éventuelles difficultés restantes)
- ❖ De le faire **de la façon qui lui est propre** :
  - selon les techniques qui lui conviennent le mieux (étudier en recopiant, en parlant, en marchant ; avec un fond musical ou au contraire dans le plus grand calme, ...)
  - en prenant le temps qui lui est nécessaire (certains sont plus rapides que d'autres, ou ont besoin de relire plusieurs fois, ...)
- ❖ Préparer à l'**autogestion** du travail (qui, en secondaire, sera souvent « supposée acquise »)
  - Apprendre à apprendre (exercer la mémoire, développer le doute, la recherche d'informations, refaire par soi-même l'exercice, anticiper le type de questions, ...)
  - Apprendre à gérer son temps (notamment via les travaux planifiés à plus longue échéance)

#### b) Types de travaux demandés

- ❖ Nous prévoyons une évolution dans les tâches demandées, leur ampleur, leur niveau de difficulté :
  - jusqu'en P2 : devoir (imitation du travail de l'école), courte leçon, drill quotidien de lecture ou de calcul, préparation de dictées, recherche.
  - de P3 à P6 : devoir (imitation ou réinvestissement), leçons [savoirs (poésie, définition, règle, vocabulaire, ...) et savoir-faire (comment tracer, résoudre, conjuguer, ...)], travaux à long terme (lecture, recherche, exposé, ...), correction des interrogations, contrat de révisions, ...



### c) Degré d'implication demandé aux parents\*

- ❖ Le devoir est conçu de telle sorte que l'élève soit normalement capable de le faire seul. Bien entendu, les parents sont invités à **suivre** ce travail de plus près (par exemple en reprenant l'enfant s'il se trompe en lecture ; en le faisant réciter sa leçon)
- ❖ Les parents qui, par cette occasion, constateraient qu'un concept n'est pas compris (l'élève n'a pas su faire son devoir ; ou seulement après quelques explications) peuvent le communiquer à l'enseignant (oralement, ou via un petit mot sur le devoir ou dans le journal de classe par exemple).
- ❖ Nous demandons en tout cas *au moins* que les parents mettent à la disposition de l'enfant le *cadre spatio-temporel* nécessaire à la réalisation du travail (du temps pour le faire et un endroit où il puisse se concentrer), qu'ils vérifient que tout soit fait et signent le journal de classe.

## 2. Communication Ecole – Parents

### a) Contrat de dialogue régulier et constructif

- ❖ Afin de mener à bien les objectifs de développement et d'épanouissement global de l'enfant, nous privilégions un **dialogue régulier et constructif** avec les parents, au bénéfice premier de l'enfant.
- ❖ L'efficacité de ce dialogue **dépend** bien entendu de la qualité de la relation. C'est pourquoi, nous, adultes partenaires (école et parents), signons symboliquement le **contrat de dialogue** suivant :

« D'un côté (école) ou de l'autre (parents), si nous constatons un problème, une difficulté, vivons une situation particulière ou même nous étonnons de faits rapportés par les enfants, on en parle ...

- le plus **vite** possible (car plus tard un problème est pris, plus compliquée sera sa résolution)
- prioritairement avec la **personne concernée** (rencontre entre le parent et l'enseignant).
- en soignant la forme : **accueil, écoute, respect, considération, non-jugement, bonne volonté, non-agression.**
- En partant du postulat que :
  - si l'un des deux partenaires vient trouver l'autre, ce n'est pas pour créer des problèmes, critiquer, mais au contraire dans l'espoir de **mieux comprendre** et trouver une **solution bénéfique à l'enfant.**
  - chacun des partenaires **fait déjà de son mieux**, et pense agir pour le bien de l'enfant.
  - aucun partenaire n'a l'exclusivité de LA bonne réponse, ou de la science infuse : on est donc prêt à discuter en toute honnêteté, sans tabou, et à **se remettre en question.**
  - personne ne peut TOUT (*à l'impossible, nul n'est tenu*), mais chacun **peut QUELQUE CHOSE.**
- Mais en sachant aussi que :
  - il arrive que les enfants raccourcissent ou enjolivent les choses : avant de prendre tout pour argent comptant, mieux vaut **se renseigner auprès de l'adulte** sur l'exactitude, les motivations, ... des faits.
  - certaines **règles et valeurs** (respect, politesse, ...) <sup>10</sup> sont **non négociables.**
  - si l'école se tient toujours prête à *expliquer* les motivations et les circonstances d'un acte éducatif ou pédagogique, cela ne signifie en aucun cas (à moins qu'il s'agisse d'une méprise de notre part : l'erreur est humaine) qu'on peut **renégocier** les points obtenus par l'élève, ou la sanction appliquée ».

### b) Conditions pratiques du dialogue

- ❖ Quand ?
  - De façon informelle : au moment de venir déposer ou rechercher les enfants à l'école par exemple (Δ pas pendant les heures de cours, afin de ne pas perturber le bon déroulement des classes).
  - Lors d'une des rencontres parents-professeurs programmées (en décembre et en juin)
  - Pour un entretien plus important, **sur rendez-vous**, à fixer directement avec l'enseignant ou la direction.
- ❖ Avec qui ?
  - Comme indiqué plus haut, de préférence d'abord avec l'enseignant concerné.
  - Bien entendu, en deuxième recours, la direction est toujours disposée à vous recevoir également.
- ❖ Confidentialité
  - Nous nous concertons fréquemment en équipe éducative, et avec nos partenaires (collègues, c. PMS, logopède, ...) : nous avons pour principe d'y **échanger les informations** récoltées de part et d'autre.

<sup>10</sup> Ces règles sont développées dans notre Règlement d'Ordre Intérieur : voir aux pages 15 à 22 du présent dossier.



- Cependant, si vous souhaitez que le contenu d'un entretien reste confidentiel, il vous suffit de nous le signaler clairement, et nous le respecterons.

### c) Outils de communication supplémentaires : fardes, bulletin, ...

- ❖ Farde/cahier de communications (pour le courrier adressé aux parents).
- ❖ Traces des progrès et évaluations de l'élève : bulletin, farde d'interrogations, de devoirs, ...
- ❖ [En primaire] : + le journal de classe.<sup>11</sup>

## 3. Suivi des élèves : concertations et conseils de classe

- ❖ Chaque enseignant dans sa classe assure le suivi général de ses élèves.
- ❖ Dans le cadre de nos concertations pédagogiques internes, nous, enseignants et direction, nous réunissons *au moins* deux fois par an pour un **Conseil de Classe** : un temps y est consacré à chaque élève pour que nous échangions nos constats sur l'état de progression de l'enfant, ses points forts et ses difficultés, tant pédagogiques que relationnelles, comportementales, médicales, familiales, dans la mesure où elles influent sur ses apprentissages, son comportement, son bien-être.

## 4. Élèves à besoins spécifiques

### a) Aménagements raisonnables

- ❖ Conditions : nous serions ouverts à envisager, au cas par cas, des *aménagements raisonnables* ...
  - Dans la mesure de ce qui est *possible* pour l'enseignant, et en tenant compte du fait que le fonctionnement en classes multiples demande *déjà* plus de travail de préparation pour différencier ;
  - à condition que cela ne nuise pas au bon déroulement des cours et au bien-être des autres élèves.
  - si possible sur base d'un rapport effectué par un spécialiste (logopède, PMS, neuropédiatre, ...), qui aura pu nous éclairer sur l'origine des éventuelles difficultés (dyslexie, dyscalculie, TDA/H, HP, ...), sur ses besoins particuliers et sur certaines pistes d'aménagements qui permettraient à l'enfant de surpasser ces entraves spécifiques, pour lui permettre d'accéder, comme les autres, à l'apprentissage visé.
  - et bien sûr, de préférence, dans le cadre d'un dialogue constructif avec les parents.
- ❖ Définition et exemples d'aménagements raisonnables :
  - Cela NE signifie PAS une individualisation de l'enseignement (ce n'est bien sûr pas possible !), ni un enseignement « à la carte » (l'élève ne choisit pas ce qu'il veut bien faire ou pas) ;
  - Mais bien : de petites mesures, que l'équipe pédagogique peut mettre en place facilement, et qui répondent en partie aux besoins spécifiques de l'enfant.
  - Exemples : diminution du nombre d'exercices, accès à du matériel pédagogique spécifique (abaque, jetons, ...), agrandissements, adaptation du niveau d'exigence, contrat de comportement, ...

### b) Intégration d'élèves inscrits en enseignement spécialisé

- ❖ Définition de l'intégration (totale, permanente) : un élève est inscrit administrativement dans l'enseignement spécialisé, mais preste tout son temps scolaire « en intégration » dans l'enseignement ordinaire. L'avantage pour lui, par rapport à une simple inscription dans l'ordinaire, est qu'il bénéficiera, pendant 2 à 4 périodes par semaine, d'un accompagnement personnalisé : une institutrice / logopède / ... du spécialisé viendra pour lui en nos locaux.
- ❖ Un tel projet d'intégration ne pourra se faire **qu'avec l'accord de toutes les parties** : les parents de l'élève ; les centres PMS, équipes éducatives, directions et P.O. des deux écoles (celle d'enseignement spécialisé et la nôtre). En effet, cela nécessitera la collaboration volontaire de tous.
- ❖ Que l'élève soit issu de l'enseignement spécialisé ou de l'enseignement ordinaire, d'une école extérieure ou de la nôtre, chaque demande d'intégration sera donc gérée au cas par cas, par notre équipe éducative. Nous veillerons particulièrement, pour le bien de tous, à prendre en compte *tant* les intérêts de cet enfant souvent fragilisé (s'assurer qu'on pense pouvoir lui apporter quelque chose), *que* ceux des autres enfants de l'école (s'assurer que le projet soit compatible avec la poursuite du bon fonctionnement de l'école, des cours, ...).

<sup>11</sup> voir aussi p. 17-18





## 5. Nos partenaires extérieurs

- ❖ Nous entretenons des relations de collaboration avec différents partenaires, au bénéfice du suivi des élèves.
- ❖ Les parents peuvent s'adresser directement à ces partenaires, ou par notre intermédiaire.
- ❖ Quand nous l'estimons utile, nous nous réservons également le droit de faire appel à l'un d'eux pour rencontrer les élèves et nous éclairer ainsi de son expertise et de ses conseils.

### a) PMS

- ❖ Centre Psycho-MédicoSocial (cPMS) libre d'Ath [Rue Paul Pastur 104 – 7800 Ath – 068 28 34 47]
  - Les métiers suivants le composent : infirmières, psychologues et assistante sociale.
  - Nous les invitons lors de nos 2 principaux Conseils de Classe ; et sommes en contact régulier pour le suivi plus particulier de l'un ou l'autre enfant. Ce sont eux également qui pourront proposer un bilan global des capacités de l'enfant, orienter vers tel ou tel spécialiste, guider les familles, ...

### b) PSE

- ❖ Service de Promotion de la Santé à l'Ecole (PSE) libre d'Ath [Rue Paul Pastur 104 - 7800 Ath - 068 84 31 52]
  - Les métiers suivants le composent : infirmières, médecin.
  - A plusieurs moments de leur scolarité fondamentale, les élèves iront y passer une **visite médicale** ; mais le PSE peut aussi intervenir à l'école (p. ex. pour le **contrôle de l'hygiène**, du traitement des parasites, ...)

### c) Autres (logopèdes, ...)

- ❖ L'enfant est parfois aussi suivi par un(e) logopède, psychothérapeute, neuropsychiatre, psychologue, ...
- ❖ Nous proposons alors aux parents de nous fournir les coordonnées de ces personnes, afin que nous puissions entrer en contact avec eux pour pouvoir échanger, et éventuellement réguler notre action.

## 6. Liaison primaire / secondaire.

- ❖ Elle s'effectue de la façon suivante :
    - Information aux élèves organisée par le centre PMS libre d'Ath pour présenter les différentes orientations possibles en secondaire.
    - Rencontre des parents avec le titulaire pour informer des démarches, et répondre aux questions.
    - Communication des journées « portes ouvertes » des établissements secondaires de la région.
-



## 3/ Règlement d'Ordre Intérieur.

### A- Introduction

#### 1. Présentation du Pouvoir Organisateur et de l'établissement

- ❖ L'école Saint-Philippe appartient à l'enseignement libre subventionné confessionnel. Elle est organisée en ASBL (Moniteur belge du 02.08.1990. N° 11596/90. Dépôt des modifications des Statuts au Tribunal du Commerce de Mons le 09.11.2004, n° d'entreprise : 441844797.). Le Pouvoir Organisateur est fondé sur la paroisse Saint-Philippe de Vaudignies. Il assure la tradition spirituelle et pédagogique de ses fondateurs et l'actualise dans le temps présent.
- ❖ Nous organisons une école catholique d'enseignement fondamental (maternel et primaire). Son implantation est située : rue Rincheval, 2 à 7950 Chièvres. (068 / 65 87 71)
- ❖ Nous accueillons tous les enfants à partir de 2 ans ½ à la condition que les parents adhèrent aux projets et règlements de l'école (rassemblés dans le présent dossier).

#### 2. Raison d'être d'un R.O.I.

- ❖ Pour remplir sa quadruple mission (permettre le développement de la confiance en soi et de la personnalité ; former des acteurs économiques, sociaux et culturels ; former des citoyens responsables ; assurer à tous les mêmes chances d'émancipation sociale), l'école doit organiser, avec ses différents intervenants, les conditions de la vie en commun pour que :
  - Chacun y trouve un cadre de vie favorable au travail et à l'épanouissement personnel.
  - Chacun puisse faire siennes des lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes et la vie en société.
  - Chacun apprenne à respecter les autres dans leur personne et dans leurs activités.
  - L'on puisse apprendre à chacun à développer des projets en groupes.
  - L'on puisse assurer à tous les mêmes chances de réussite.

### B- Règlement

#### 1. Obligation scolaire

##### a) Entrée en maternelles

- ❖ Dès le jour où l'enfant a atteint l'âge de 2 ans et 6 mois, il peut entrer en maternelles.
  - Remarque : Un enfant qui atteint l'âge de 2 ans et 6 mois dans le courant du mois de septembre peut fréquenter l'école directement dès le 1<sup>er</sup> septembre.
- ❖ La classe dans laquelle l'enfant entrera en maternelle est déterminée d'après l'année civile de sa naissance.
  - Exemple : *pour l'année scolaire 2017-2018* :
    - Enfants nés en 2015 (âgés entre 1ans 9mois et 2ans 8mois) : M0 = classe d'Accueil
    - Enfants nés en 2014 (âgés entre 2ans 9mois et 3ans 8mois) : M1 = 1<sup>e</sup> maternelle
    - Enfants nés en 2013 (âgés entre 3ans 9mois et 4ans 8mois) : M2 = 2<sup>e</sup> maternelle
    - Enfants nés en 2012 (âgés entre 4ans 9mois et 5ans 8mois) : M3 = 3<sup>e</sup> maternelle
    - Enfants nés en 2011 (âgés entre 5ans 9mois et 6ans 8mois) : Entrée en 1<sup>e</sup> Primaire

##### b) Obligation scolaire

- ❖ L'obligation scolaire débute au 1<sup>e</sup> septembre de l'année civile où l'enfant a atteint l'âge de 6 ans
  - Exemple : *pour l'année scolaire 2017-2018* : Dès le 1<sup>e</sup> septembre 2017, pour les enfants nés en 2011 ou avant (soit **dès leur entrée en primaire**).
- ❖ Une fois la date de l'obligation scolaire atteinte, l'élève est légalement tenu de **fréquenter l'école tous les jours**, et de participer à tous les cours. Toute absence doit être valablement justifiée (voir points suivants).





### c) Obligation de participation à tous les cours

- ❖ L'élève est tenu de participer à tous les cours (y compris la natation) et activités pédagogiques (y compris les animations, excursions, classes de dépaysement) organisés durant le temps scolaire.
- ❖ Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement après demande dûment justifiée et écrite (ex : sur base d'un certificat médical demandant une dispense momentanée des cours d'éducation physique et interdisant de courir en récréation).

## 2. Absences à l'école

### a) Prévenir l'école

- ❖ Si votre enfant doit être absent, merci de **prévenir l'école dès le matin** (avant 8h) : ☎ 068 658 771.

### b) Absences justifiées [dès le primaire]

- ❖ Les seuls **motifs d'absence légalement justifiés** sont les suivants :
  - indisposition ou maladie de l'élève (justifiée par un certificat médical).
  - convocation de l'élève par une autorité publique, ou nécessité d'y aller (justifiée par une attestation).
  - participation, de jeunes sportifs de haut niveau, espoirs sportifs ou partenaires d'entraînement, à des activités de préparation sportive sous forme de stages, d'entraînement ou de compétition (annoncée au minimum 1 semaine à l'avance au chef d'établissement, et justifiée par une attestation de la fédération sportive compétente *et* l'autorisation écrite des parents)
  - décès d'un parent ou d'un allié de l'élève jusqu' au 4<sup>ème</sup> degré (justifié par une attestation).
- ❖ Pour autant qu'ils relèvent d'un **cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles**, les motifs d'absences suivants seront soumis à l'appréciation, au cas par cas, du chef d'établissement :
  - problèmes familiaux
  - problèmes de santé physique ou mentale de l'élève (absence de max. 2 jours)
  - problèmes de transport
- ❖ ⚠ Dans tous les cas, le document justificatif de l'absence devra être remis au chef d'établissement ou au titulaire de classe au plus tard le 4<sup>e</sup> jour de l'absence. À défaut, l'absence sera considérée comme non valablement justifiée !

### c) Absences injustifiées [dès le primaire]

- ❖ Toute absence pour un autre motif, ou non acceptés par le chef d'établissement, ou dont le justificatif ne nous est pas arrivé à temps, sera considérée comme non justifiée.
- ❖ Cette situation étant illégale (obligation scolaire), elle sera signalée à l'Administration de l'Enseignement de la Communauté française.

### d) Travail manqué pendant une absence [primaire]

- ❖ Le travail qu'un élève aura manqué pendant son absence sera disponible chaque fin de journée en classe.
- ❖ Nous conseillons donc aux parents de **venir chercher ce travail régulièrement**, afin que l'élève puisse (s'il en est capable physiquement), déjà rattraper chez lui une partie du retard qu'il aura accumulé, et puisse, une fois de retour, directement interroger l'enseignant sur ce qu'il n'aura pas compris.
- ❖ L'enseignant fera le point avec l'élève, une fois de retour, sur la façon de rattraper tout ou partie de son retard, en fonction de ce qu'il jugera le plus opportun (exemple : s'assurer que les apprentissages manqués puissent être rattrapés ; mais pas forcément tous les exercices d'entraînement).

## 3. Santé, maladies et médicaments

### a) Santé, hygiène, bien-être\*

- ❖ Rappelons qu'il est de la **responsabilité des parents** d'assurer notamment la santé (nourrir, soigner correctement l'enfant, lui permettre d'avoir une vie saine, d'aller au lit à l'heure, de contrôler ce à quoi il a accès sur les écrans par exemple), l'hygiène (se laver et se brosser les dents *tous les jours*, venir à l'école avec des vêtements propres, ...) et le bien-être physique et psychologique (avoir un lit pour dormir, des horaires corrects, pas de maltraitance ou de radicalisation) de leur enfant.



- ❖ Si l'école constate ou suspecte des manquements, elle pourra en informer les services concernés : PMS, PSE, SAJ, SPJ, ...

#### b) Maladie\*

- ❖ Si votre enfant est malade, nous vous demandons de **ne pas le déposer à l'école** : il ne pourra revenir qu'une fois vraiment guéri. Cela, pour une raison tant sanitaire (éviter la contamination aux autres), que de bien-être (s'il est malade, fatigué, il aura souvent du mal à se concentrer, et sera mieux au repos à la maison, ou chez ses grands-parents par exemple). Si un enfant arrive ou tombe malade à l'école, nous pourrions donc rappeler les parents pour qu'ils viennent le rechercher.
- ❖ En cas de maladie contagieuse (poux, rougeole, méningite, ...), outre le fait de garder l'enfant pour le soigner, les parents sont tenus d'en **avertir l'école** au plus vite.

#### c) Médicaments et premiers soins\*

- ❖ Nous ne sommes pas habilités à donner des médicaments. Si un enfant doit en prendre pendant le temps scolaire, il nous faut donc une attestation médicale (lisible !), signée et datée, spécifiant le nom du médicament, la dose et la durée du traitement. Mais dans tous les cas, ni l'école ni aucun de ses membres ne pourront être tenus pour responsables de tout incident lié à la prise ou non d'un médicament.
- ❖ En cas d'accident, l'école dispose d'une trousse de **premiers soins** (contenant du désinfectant, une pommade réparatrice en cas de brûlure ou de piqure d'insecte, une pommade à base d'Arnica, des compresses, des sparadraps, ...). Dans le cas de situations ponctuelles ou dans l'attente de l'arrivée du corps médical, les membres de l'équipe peuvent administrer les soins jugés appropriés.
- ❖ Toute contre-indication médicale (allergies alimentaires ou à certains médicaments) doit donc être clairement mentionnée par les parents (dans le volet médical de la fiche d'inscription de début d'année, ).

#### d) Urgences : accord implicite des parents\*

- ❖ Par l'inscription à l'école (et de même pour l'Accueil Temps Libre), les parents marquent l'accord suivant :  
« *Je suis conscient que l'école ne dispose pas de personnel infirmier pour l'administration de médicament. Je marque mon accord pour que la prise en charge ou les traitements estimés nécessaires soient entrepris durant le séjour de mon enfant par les responsables de l'accueil ou par le service médical qui y est associé. J'autorise le médecin local à prendre les décisions qu'il juge urgentes et indispensables pour assurer l'état de santé de l'enfant, même s'il s'agit d'une intervention chirurgicale.* »
- ❖ En cas d'urgence, les parents seront avertis le plus rapidement possible. Néanmoins, s'ils ne sont pas joignables et que l'on estime que l'urgence le requiert, l'intervention se fera sans leur accord.

### 4. Horaires

#### a) Durant le temps scolaire (Organisation des cours)

- ❖ Horaire :
  - matin : 8h30 à 12h10
  - après-midi : 13h20 à 15h20.
- ❖ Pour leur sécurité, les élèves ne dinant pas à l'école ne peuvent réintégrer celle-ci qu'à partir de 12h45, et au plus tard pour 13h15.

#### b) Ponctualité

- ❖ L'élève doit être présent à l'école **au plus tard à 8h25**.
- ❖ Par **respect** pour le travail des enseignants et des autres élèves, cet horaire doit être **respecté** (même en maternelles : on n'arrive pas « un peu plus tard parce que ce n'est pas grave... »)
- ❖ Tout retard (qui ne pourra être qu'exceptionnel !) doit être justifié valablement.  
Il est demandé au retardataire de faire une arrivée *la plus discrète possible* pour éviter de déranger les autres.

#### c) Garderies (Accueil Temps Libre)

- ❖ Horaire :
  - matin : 6h30 à 8h30
  - soir\* : 15h20 à 18h00 \* le mercredi : à partir de 12h10 (jusqu'à 18h également)



#### d) Étude (Accueil Temps Libre)

- ❖ Pendant la 1<sup>e</sup> heure de présence à la garderie, l'accueillant organise un temps d'étude (environ 1h) pour les élèves de primaire.
  - lundi, mardi, jeudi, vendredi : de 15h30 à 16h30
  - mercredi : de 13h à 14h (après le diner)
- ❖ Attention : on y donne l'occasion aux élèves de faire leurs devoirs, mais, le plus souvent, il restera encore à **étudier les leçons à domicile**. Une supervision par les parents reste donc souhaitable.

#### e) Sortie

- ❖ Dans le cas où un enfant rentrerait de l'école avec une autre personne que celle qui vient d'habitude le chercher, nous demandons une **autorisation** écrite des parents.

### 5. Journal de classe et communications école-parents

#### a) Journal de classe, farde d'avis, ...

- ❖ En primaire, les élèves tiennent un journal de classe, sous la conduite et le contrôle des enseignants. On y mentionne bien sûr, de façon succincte mais complète, les tâches qui leur sont demandées à domicile. Mais il est aussi un moyen de communication entre l'école et les parents (dans la colonne « Communications »). Il doit être **vérifié et signé régulièrement** par les parents.
- ❖ Une farde d'avis (farde noire) ou, en maternelles, un petit cahier, servent également de boîte aux lettres : on y glisse tout le courrier adressé aux parents.

#### b) Rencontres

- ❖ Les enseignants et la direction se tiennent également, à tout moment de l'année, à la disposition des parents. Toutefois, afin de ne pas perturber le bon déroulement des classes, nous les prions de bien vouloir venir de préférence **à la sortie des cours** (dès 15h20), ou de convenir d'un rendez-vous.

#### c) Conflits

- ❖ Dans l'enceinte de l'école, en cas de problème avec un autre enfant, les parents sont tenus de ne pas s'adresser directement aux enfants autres que les leurs : seule l'équipe éducative est compétente pour cela.
- ❖ De même, s'il devait y avoir un désaccord (opposant parents-parents, ou parents-enseignants, ...), le bon sens veut que l'on n'en fasse pas étalage devant les enfants : ils n'ont pas à être témoins de cela.
- ❖ Dès lors, la meilleure façon de gérer un problème sera de demander à pouvoir rencontrer l'enseignant concerné (hors des heures de cours) et/ou, si nécessaire, la direction, pour pouvoir en discuter le plus sereinement possible, et envisager ainsi la solution la plus adéquate.
- ❖ Rappelons que, même entre adultes, les principes de courtoisie restent en vigueur à tout moment : les accusations non fondées, insultes, ou autres manques de respect ne seront pas acceptés<sup>12</sup>.

### 6. Les frais scolaires annuels

- ❖ 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.
- ❖ Tout service commandé (consommé ou non), toute réservation, tout achat devront être payés.
- ❖ En cas de retard de paiement, l'école se réserve le droit d'ajouter des *frais administratifs* pouvant aller de 5 à 25 € ; et d'arrêter, le cas échéant, sur le champ, le service non payé.
- ❖ En cas de non paiement prolongé, l'école usera de son droit à recourir à toutes les démarches légales pour récupérer son dû.

#### a) Frais obligatoires (liés à l'enseignement) \*

- ❖ Il s'agit des frais annuels obligatoires pour tous les élèves. Ils sont facturés au prix coutant. L'école ne fait aucun bénéfice dessus. Au contraire, dans certains cas, une intervention financière de l'école et/ou de l'Amicale sera prévue (par exemple pour payer une partie des frais de transport ; ou même offrir à chaque nouvel élève les premiers bonnet et T-shirt obligatoires) afin de pouvoir réduire les frais demandés.

<sup>12</sup> voir aussi le « Contrat de dialogue » (p. 12 du présent dossier)



- ❖ Selon les activités et excursions choisies, il pourrait y avoir certains glissements (par exemple 1 activité à 16 € au lieu de 2 à 8 € ; ou des classes de dépaysement à 185 €, mais moins de frais pour les autres activités). C'est ici le « total annuel » qui est à considérer dans sa globalité, comme un maximum.
- ❖ Détail (à titre indicatif) :

	<i>prix unit. approx</i>	<i>quantité / an</i>	<i>total</i>
Matériel individuel* & Frais de transport **	?		?
Activités culturelles, éducatives, sportives :	8 €	× 5 act	= 40 €
Séances d'animations ou Activités extérieures [matern] :	60 €	× 1 parcours	= 60 €
Classes de dépaysement (primaires) [P-1-2-3] :	120 €	× 1	= 120 €
[P-4-5-6] :	180 €	× 1	= 180 €
> T-shirt avec le logo de l'école [primaires] :	6 €	× 0 T-shirt	= 0 €
> bonnet de bain avec le logo école [primaires] :	6 €	× 0 bonnet	= 0 €
Frais d'accès à la piscine [primaires] :	1 €	× 16 bains	= 16 €
Excursion de fin d'année :	30 €	× 1	= 30 €

- ❖ TOTAL annuel maximum :

[Maternelles] :			= 130 €
[P123] :			= 206 €
[P456] :			= 266 €

- ❖ \*À cela s'ajoutent les fournitures classiques demandées par l'école et détaillées dans le document « *Matériel pour mon entrée en (x<sup>e</sup>) année* », remis chaque année : lingettes ; crayon ordinaire, latte, colle, classeurs, ... (non chiffrées ici -puisque chacun a le loisir de se fournir où il préfère). Ils sont également obligatoires, et l'école se réserve donc le droit de réclamer le matériel manquant à tout moment de l'année – ou de le facturer si nécessaire.
- ❖ \*\* Frais de transports : Nous conseillons aux parents d'acheter, pour chaque enfant, la carte MOBIB (5 €, qui permet l'accès gratuit jusqu'à 12 ans aux bus TEC) : cela permettra de réduire les frais de transport.

#### b) Frais facultatifs (liés à l'enseignement)

- ❖ Frais pour des publications, animations, achats groupés, ... qui sont *proposés* aux parents, car ils sont liés à l'enseignement et/ou au temps scolaire, mais dont l'inscription ou non est laissé à leur libre choix :

Abonnement annuel de lecture :	environ 40 €		
Autre achat groupé : <b>Nouveau</b> : Fournitures scolaires, ...	... €		

#### c) Frais facultatifs liés aux services proposés hors du temps scolaire\*

- ❖ Le temps extrascolaire désigne les temps de « garderie » (6h30 – 8h30 et 15h20 – 18h, ou 12h10 – 18h le mercredi), et les temps de midi (dîner, récréation).
- ❖ Durant ce temps extrascolaire, l'encadrement et les activités proposées par les accueillantes de l'Accueil Temps Libre (ATL) de l'entité de Chièvres est gratuit pour les élèves scolarisés à l'école.
- ❖ Mais il est aussi possible de commander des diners complets (préparés par un service traiteur externe), via le site Internet de l'école : esp.vaudignies.be

Accueil Temps Libre de Chièvres (Garderies, diners, ...) :	0 € (service offert par la Commune)		
Dîner complet : (lundi, mardi, jeudi, vendredi)	*Les soupes sont vendues par 10		
> Dîner complet (soupe + plat + dessert) [matern] :	3,00 €		
> Dîner complet (soupe + plat + dessert) [primaire] :	3,50 €		
> Soupe ou jus :	0,50 €	× 10*	= 5 €

- ❖ Annulation de diners complets : S'il y a lieu d'annuler un dîner complet commandé (suite au fait que l'enfant sera absent), il faudra prévenir (par téléphone ☎ 068 658 771), avant 8h, sans quoi le repas sera compté.

### 7. Mode de paiement

- ❖ Nous privilégions les paiements anticipatifs, et directement sur le compte « Frais scolaires » ouvert au nom de l'Ecole Saint-Philippe : **BE06 7555 4664 0422**.



- ❖ Si vous souhaitez quand même nous remettre l'argent en liquide, il est vivement conseillé de nous le faire parvenir sous enveloppe, au nom de l'enfant. Et s'il est le porteur de l'argent, veuillez lui rappeler de nous le transmettre dès son arrivée. Tout cela pour éviter les désagréments que causeraient une perte ou un vol (dont nous ne pourrions être tenus pour responsables).
- ❖ Pour les montants plus importants (classes vertes, ...), nous proposons un étalement mensuel des frais.
- ❖ Concernant les frais obligatoires : une difficulté financière ne devrait pas être un motif de non-participation à une activité pédagogique obligatoire : si nécessaire, veuillez prendre contact avec la direction.
- ❖ En revanche, tout service commandé (consommé ou non), tout achat effectué devra être payé. En cas de défaut de paiement, l'école usera de son droit à recourir à toutes les démarches légales pour récupérer son dû.

## 8. Collations, objets personnels, ... autorisés et interdits, ...

- ❖ Collations et boissons :
  - Conseillées : fruit, produit laitier, biscuit aux céréales, ... La meilleure boisson étant l'eau plate.
  - Déconseillés : chips, bonbons
  - Interdites : chewing-gums, sucettes ; canettes.
- ❖ Jeux et objets personnels :
  - Principes :
    - Tout objet apporté le sera à vos risques et périls : détérioration, vol, perte, ... l'école n'est pas responsable.
    - Conseil : Noter au nom de l'enfant les affaires qu'il apporte (boîte à collation, vêtement, sac de sport, jeu, cartable, ...).
    - On n'apporte un jeu (balle, ...) *que si* on est prêt à le *partager*.
    - L'équipe éducative se réserve le droit de *confisquer* tout objet apporté qui ne pouvait pas l'être (interdit) ou qui est mal utilisé (une montre avec laquelle on n'arrête pas de « chipoter » au lieu d'être attentif en classe ; une balle dont on se sert pour exclure certains du jeu « C'est *ma* balle et je décide que *toi* tu ne peux pas jouer ») ...
  - Autorisés :
    - [Maternelle] : doudou, ...
    - On peut emporter une **balle** pour les récréations, à condition qu'elle soit légère (en plastique ou en mousse ; Pas de balle de football, de basket, de multisport, ...) et de taille moyenne (pas de balle de tennis, balle-pelote, qui risquent de boucher les gouttières).
    - Les autres jeux restent soumis à l'accord préalable des membres du personnel.
  - Déconseillés : les jouets venant de la maison [maternelle]
  - Interdits : téléphone portable, lecteurs mp3, consoles de jeux, objets tranchants, dangereux, ...

## 9. Responsabilités et assurances

### a) Ecole

- ❖ L'assurance RC (Responsabilité Civile) couvre les dommages corporels et matériels causés par un des assurés à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire ;
- ❖ l'assurance « accidents » couvre les accidents corporels survenus à l'assuré, à concurrence des montants fixés dans le contrat d'assurance ; elle couvre les frais médicaux dans les limites fixées dans le contrat d'assurance.

### b) Parents\*

- ❖ En cas de d'accident mais aussi de détérioration ou perte (mobilier, livre en prêt, matériel pédagogique, ordinateur, bâtiment, ...) dont l'enfant serait responsable, c'est à ses parents que seront facturés tous les frais (de remplacement, de réparation, de soins médicaux, ...).
- ❖ Il est donc fortement conseillé aux parents de s'assurer d'être correctement couverts (R.C. familiale, ...).

## 10. Responsabilité des parents durant les festivités (hors temps scolaire)\*

- ❖ On entend par « festivités organisées en dehors du temps scolaire » (donc en dehors des heures de cours), par exemple un souper d'école, une fancy fair, une exposition, une rencontre parents-professeurs, ...
  - Pour toutes festivités organisées en dehors sur temps scolaire, les enfants sont bien sûr sous l'entière responsabilité de leurs parents. **Aucun enfant ne peut donc venir non accompagné** de ses parents ou



d'un autre adulte (grands-parents, parrain, ami, ...) que ses parents auront désigné comme responsable.  
Et **en aucun cas cette mission de surveillance ne pourra être confiée à l'équipe éducative.**

- Il n'est donc pas permis, par exemple, de déposer un enfant à la festivité et de venir le rechercher après.

### 11. Comportement général, maintien, tenue vestimentaire\*

- ❖ En toute circonstance, les élèves veilleront à avoir un **maintien digne** et un **comportement correct** :
  - politesse (bonjour, au revoir, s'il vous plait, merci, pardon, ...),
  - respect des autres (pas de violence physique ou verbale, pas de moquerie, ...)
  - respect des consignes données, obéissance à toute injonction des adultes assurant leur encadrement
  - respect du travail et du bien-être des autres (comportement en classe et ailleurs)
  - courtoisie, bienséance et respect des règles de vivre ensemble
- ❖ Ils auront à cœur de maintenir les **locaux**, les toilettes et la cour dans un parfait état de propreté.
- ❖ Ils jetteront leurs **déchets** dans les poubelles placées à cet effet.
- ❖ Tout ce qui est mis à la disposition des élèves **appartient à l'école** : ils en prendront le plus grand soin.
- ❖ Ils veilleront à leur **aspect physique**, à la **propreté corporelle** (se laver tous les jours, ...)
- ❖ et à leur **tenue vestimentaire** :
  - pas de maquillage, de vernis à ongles ; pas de piercing, pas de tatouage, de décalcomanie ; ...
  - tenue de circonstance (adaptée aux activités scolaires) propre, correcte et décente exigée : éviter les tenues « *un peu trop ...* » style *de plage* ou *d'adulte*, les vêtements mal ajustés qui en laissent trop entrevoir, les hauts talons (incompatibles avec les temps de récréation), ...

### 12. Sanctions

- ❖ Tout élève surpris à voler, à frauder, à racketter, à frapper, à détruire le matériel, manquer de respect, ... sera sanctionné (de façon proportionnelle à la gravité, la dangerosité des faits ; à l'éventuelle répétition des faits ; à la prise en compte des remarques formulées ; à la façon rester toujours respectueux, ...)
- ❖ Objectifs de la sanction :
  - Faire prendre conscience à l'élève qu'il a mal agi, lui faire prendre du recul, mesurer les conséquences de ses actes (tant pour lui que pour les autres)
  - Mettre un terme au mauvais comportement et éviter qu'il ne se reproduise
- ❖ Exemples de sanctions :
  - Réparation (demander pardon, essayer de réparer, ...)
  - Mise à l'écart de l'enfant ; confiscation de matériel
  - Faire copier une règle, une synthèse, ...
  - Avertissement écrit, voire exclusion (selon le degré de gravité)

### 13. Exclusion

#### a) Motifs d'exclusion possibles

- ❖ Motifs liés au comportement de l'élève
  - bagarre, coup ou blessure donné sciemment, ou tout autre acte de violence physique ou geste déplacé
  - introduction ou détention de quelque arme ou objet dangereux que ce soit
  - vol, racket, trafic, chantage, menaces
  - irrespect, grossièreté verbale, violence verbale, pression psychologique envers qui que ce soit
  - dégradation ou destruction du matériel, des locaux, ou des biens d'autrui
- ❖ Notez qu'un enfant pourra également être écarté par les services du PSE pour des motifs liés à son hygiène personnelle ou son état de santé (y compris pour des poux). Les parents pourront être convoqués.
- ❖ Enfin, si un élève éprouve des besoins spécifiques que, malgré nos démarches, nous ne sommes pas en mesure de lui apporter (par exemple s'il a besoin d'un encadrement plus personnel que l'enseignement spécialisé pourrait lui offrir), nous demanderons un entretien avec les parents pour envisager les meilleures solutions possibles.

#### b) Exclusion provisoire

- ❖ Pour un des motifs cités ci-dessus, un élève pourra être exclu de notre établissement pour un demi-jour ou plus.





### c) Exclusion définitive

- ❖ « Un élève (...) peut en être définitivement exclu si les faits dont il 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. »<sup>13</sup>

## C- Changement d'école

- ❖ Voici un résumé des dispositions légales (communes à toutes les écoles en Fédération Wallonie-Bruxelles) en matière de changement d'école ou d'implantation :

### 1. Changement d'école autorisé d'office

- ❖ Un changement d'école sera accordé d'office (sans démarches administratives autres que celle de prévenir la direction de l'établissement) aux conditions cumulatives suivantes :
  - L'élève débute une année en maternelle, ou débute un cycle en primaire (en P1, P3 ou P5)
  - Le changement d'école se fait entre le 1<sup>e</sup> septembre et le 15 septembre.
    - Par extension : Dans le cas d'une première inscription en Fédération Wallonie-Bruxelles (ex : un enfant qui entre en classe d'accueil en cours d'année), ce délai de 15 jours calendrier débute à partir du 1<sup>e</sup> jour de présence à l'école.

### 2. Changement d'école en cours d'année ou de cycle

#### a) Principe général : refusé

- ❖ Principe général : Dans les autres cas que ceux évoqués ci-dessus (après le 15 septembre ; ou pour débiter une P2, P4, P6 ou une année complémentaire telle qu'une P1 bis), ou que les 2 séries d'exceptions développées en point suivant, aucun changement d'école ne pourra être accepté.

#### b) Exceptions : Motifs pouvant justifier un changement d'école

- ❖ Seules deux séries de motifs peuvent justifier un changement d'école :
  - [1]. Ceux qui sont expressément et limitativement énumérés par le décret « Missions »
  - [2]. Ceux qui relèvent du cas de force majeure ou de la nécessité absolue.
- ❖ [1]. Motifs valables, expressément et limitativement énumérés par le décret « Missions » :
  - 1) le passage de l'élève d'une école à régime d'externat vers un internat et vice versa ;
  - 2) le changement répondant à une mesure de placement prise par un magistrat ou par un organisme agréé en exécution de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse ou répondant à une mesure d'aide prise dans le cadre du décret du 4 mars 1991 relatif à l'aide de la jeunesse (une copie de la décision de l'autorité ou de l'organisme agréé est jointe à la demande de changement d'école ou d'implantation);
  - 3) la suppression, après le 15 septembre, du service du restaurant ou de la cantine scolaire, d'un service de transport gratuit ou non, ou des garderies du matin et/ou du soir, si l'élève bénéficiait de l'un de ces services et si la nouvelle école lui offre ledit service;
  - 4) 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);
  - 5) 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;
  - 6) 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);
  - 7) la séparation des parents entraînant un changement du lieu d'hébergement de l'élève (l'attestation par les services de l'état civil de la demande de domiciliation ou tout autre document attestant du

<sup>13</sup> article 25 du décret Missions de l'Enseignement, du 30/06/1998





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);

- 8) (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;
  - 9) 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.
- ❖ [2]. Motifs relevant du cas de force majeure ou de la nécessité absolue
- Le décret précise qu' « on entend par nécessité absolue [...] les cas où l'élève se trouve dans une situation de difficultés psychologique ou pédagogique telle qu'un changement d'établissement s'avère nécessaire ».

### c) Procédure à suivre pour un changement d'école en cours d'année ou de cycle

**1<sup>e</sup> étape :** Prendre rendez-vous avec la direction et formuler expressément ladite demande.

- ❖ Dans tous les cas, « l'audition des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale est obligatoire et doit être retranscrite dans un procès-verbal signé par les différentes parties ». Cela signifie qu'un rendez-vous avec la direction est la première étape indispensable à toute demande de changement d'école. La demande d'un changement d'école devra être clairement formulée (*J'envisage peut-être de ... ou Si rien ne change, ...* ne sont donc pas considérées comme des demandes de changement d'école, mais bien comme des entretiens de mise au point pour poursuivre dans l'école). Un PV de cette audition doit être signé par les 2 parties.

**2<sup>e</sup> étape :** Remise du document officiel de demande de changement d'école

- ❖ La direction remet, dans les 3 jours ouvrables qui suivent la réception de la demande (donc max. 3 jours ouvrables après le rendez-vous parents-direction), l'original du document officiel de demande de changement d'école.
- ❖ Dans le cas [1]. Motifs valables, expressément et limitativement énumérés par le décret « Missions »
- Lorsqu'une desdites circonstances est avérée pour un élève, le changement d'école est autorisé d'office, et peut aussi valoir pour ses frères et sœurs ou pour tout autre mineur vivant sous le même toit.
- ❖ Dans le cas [2]. Motifs relevant du cas de force majeure ou de la nécessité absolue
- Dans ce cas, si plusieurs enfants d'une même famille sont concernés, une demande spécifique est établie pour chacun d'eux.
  - La direction apprécie s'il s'agit bien d'un cas de force majeure ou de nécessité absolue, et appose son **avis** (favorable ou défavorable).
    - En cas d'avis favorable de la direction, le changement d'école est autorisé.
    - En cas d'avis défavorable de la direction, le dossier est transféré à l'inspection, qui statuera dans les 10 jours ouvrables.

**3<sup>e</sup> étape :** Changement effectif d'école

- ❖ Ce n'est qu'une fois en possession du document *autorisant* le changement d'école que les parents peuvent inscrire leur enfant dans une autre école. Sans cette autorisation, l'élève reste soumis à l'obligation scolaire dans son école d'origine.



## 4/ Règlement des études

### A- Organisation des classes

- ❖ Les élèves sont rassemblés par classes multiples (plusieurs années d'étude dans la même classe) :
  - 1 classe de maternelles (2 ½ ans – 6 ans).
  - 1 classe de 1<sup>e</sup>, 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup> primaires (6 ans – 9 ans).
  - 1 classe de 4<sup>e</sup>, 5<sup>e</sup>, 6<sup>e</sup> primaires (9 ans – 12 ans).
- ❖ Si la limite supérieure légale du nombre d'élèves est atteinte,
  - la classe de maternelle accueillera une institutrice supplémentaire (à mi-temps).
  - les classes de primaire seront dédoublées aussi souvent que possible, par exemple ainsi : [12]–[34]–[56].

### B- Évaluations : 3 types

#### 1. Évaluation formative (continue)

- ❖ Il s'agit, pour l'enseignant, de vérifier de façon implicite ou explicite la manière dont l'enfant développe les apprentissages et les compétences. Il peut ainsi prendre conscience de ses progrès et des éventuelles lacunes. C'est le cas des tests diagnostiques, exercices d'entraînement, drills, ... : les points ne figurent pas au bulletin.

#### 2. Évaluation sommative (pour les bulletins)

- ❖ Ce sont les interrogations, bilans, présentations, etc. dont les résultats apparaissent sur le bulletin.

#### 3. Évaluations certificatives (fin d'année)

- ❖ L'acquisition des compétences est certifiée, légalement, au minimum en fin de chaque étape, soit en **P2** et **P6**.
- ❖ Les P6 participent à l'Épreuve externe Certificative Commune pour le Certificat d'Études de Base (ECC-CEB).
- ❖ Nous optons également pour une épreuve *externe* en fin de chaque cycle du primaire (fin P2 et fin P4) ; et pour une épreuve *interne* (examens d'école) en fin de chaque année impaire (fin P1, fin P3, fin P5).

### C- Bulletins et rencontres parents-professeur

- ❖ Bulletins : En primaire, on prévoit, par an, entre 2 et 4 bulletins pour le travail journalier, et 1 dernier pour les examens. En maternelles, 2 bulletins sont prévus (et il n'y a pas d'examens).
- ❖ Rencontres : Deux rencontres parents-professeurs sont prévues : en décembre et en juin.

### D- Conditions de réussite

#### 1. Conseil de classe, jury d'école

- ❖ Pour assurer le suivi de la progression de chaque élève, un conseil de classe se réunit au moins 2 fois par an<sup>14</sup>.
- ❖ En fin de 6<sup>e</sup> année, c'est ce conseil de classe (Jury d'école) qui statuera pour décerner ou non le Certificat d'Études de Base (CEB). Il basera son jugement sur les résultats à l'épreuve externe commune, ceux du travail journalier en P5 et P6 et l'avis circonstancié du titulaire.

#### 2. Seuil indicatif de réussite\*

- ❖ À titre indicatif, on estime qu'il faut, en primaire, *au minimum* 60 % de moyenne générale, sans échec dans les 3 branches principales que sont le français, les maths et l'éveil.

#### 3. Année complémentaire

- ❖ Afin de tenir compte des rythmes d'apprentissage propres à chaque enfant, les écoles ont la possibilité de faire bénéficier un élève d'une année complémentaire au maximum par *étape* (donc 1x dans la 1<sup>e</sup> étape : M3-P2 ; et 1x dans la 2<sup>e</sup> étape : P3-P6). L'équipe éducative, *en accord avec les parents*, choisit le moment le plus opportun pour décider d'y recourir, en fonction de la situation particulière de l'enfant.

<sup>14</sup> voir point II.D.3, page 13 du présent dossier.



## 5/ Informations pratiques

- ❖ Ce point est ajouté à titre informatif. Il n'est en rien contractuel, puisqu'on y fait la photographie, à un moment donné, de la composition de nos équipes, laquelle est, comme partout, soumise à d'éventuelles modifications en fonction des parcours et de la santé de chacun.

### A- Pouvoir Organisateur

- Président : Monsieur Pascal GERBAUX.
- Trésorier : Monsieur Jean WAROUX.
- Secrétaire : Madame Marie-Pierre BLONDIAU.
- Administrateurs et membres : Madame Marie-Andrée VAMBOUCQ  
Madame Marie-Henriette GOSSUIN,  
Madame Fabienne BETTE,  
Madame France DUBOIS,  
Madame Kelly WISEUR  
Madame Tiffany WISEUR  
Monsieur le Doyen de Chièvres-Bruglette  
( ? en cours de remplacement)

### B- Personnel enseignant.

- Direction (avec classe) : Monsieur Jonathan BLOCH
- Institutrices maternelles : Madame Peggy BUSSAER.
- Instituteurs primaires : Monsieur Jonathan BLOCH,  
Madame Charlotte DUVEAU,  
Madame Mary WIDAR.
- Néerlandais (primaire) : Monsieur David BOUHON.
- Éducation physique (primaire) : Monsieur François TRÉMONT.
- Psychomotricité (maternelle) : Monsieur Corentin MUYLE.

### C- Coordonnées de l'école

- Tél. : 068 658 771 Direction : Jonathan Bloch : 0485 62 77 57 (urgences)
- Site Internet : esp.vaudignies.be Mail : esp@vaudignies.be
- Compte bancaire « Frais scolaires » : BE06 7555 4664 0422 (pour excursions, piscine, diners complets, ...)