

LE REGLEMENT DES ETUDES

1. La raison d'être d'un règlement des études.

Le présent règlement des études de l'Institut Saint-Joseph de Charleroi, conformément à l'article 78 du Décret des 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, ainsi que sur notre organisation pédagogique. Dans ce règlement, nous nous proposons de vous donner accès à toute l'information qui vous concerne, à travailler dans la transparence et la clarté et à toujours privilégier le dialogue.

2. Le contact Parents – Ecole

Une réunion d'information générale est organisée à la mi-septembre dans chaque classe. Les titulaires y rencontrent les parents, les informent de leurs méthodes, programmes et attentes, et répondent aux différentes questions. Deux autres réunions sont programmées sur l'année, où les parents qui le désirent, ou sont convoqués, ont un entretien privé avec le titulaire de leur enfant. (Les dates apparaissent dans les éphémérides du début du carnet scolaire)

Le journal de classe sert de lien régulier entre les parents et les enseignants. C'est pourquoi, il est essentiel de le viser chaque jour. Les parents peuvent également rencontrer les enseignants ou la direction à la sortie des classes. Toutefois, pour un entretien important, nous vous invitons à prendre rendez-vous par le truchement du journal de classe ou du téléphone.

3. Un travail de qualité.

Le **travail scolaire** proposé aux enfants revêt six dimensions:

1. Les travaux individuels.
2. Les travaux de groupe.
3. Les travaux de recherche.
4. Les leçons collectives.
5. Les travaux à domicile: recherche, applications (écrits) et mémorisation (leçons).
6. Les évaluations.

Les **capacités relationnelles** mobilisées et travaillées qui font l'objet d'une évaluation sont:

1. Se connaître et se construire une image positive de soi.
2. Connaître l'autre et le reconnaître dans ses différences.
3. S'impliquer dans la vie sociale.

Ces capacités participent au développement de l'identité et de la personnalité de l'enfant. Elles le mettent en relation avec les autres et lui-même.

Les **capacités instrumentales** mobilisées et travaillées qui font l'objet d'une évaluation sont:

1. Agir et réagir sur un problème donné.
2. Etre curieux et se poser des questions.
3. Se donner une stratégie de recherche.
4. Rechercher l'information et la traiter.
5. Communiquer. (Par écrit ou oralement)

Les **exigences** portent notamment sur:

1. La connaissance et la maîtrise minimale de soi, de son corps.
2. La capacité à **s'intégrer** dans une équipe et travailler **solidairement** à l'accomplissement d'une tâche.
3. Le **respect des consignes** données.
4. **Le soin** dans la présentation des travaux, quels qu'ils soient.
5. Le maintien de **l'ordre des documents, la correction des devoirs et des contrôles**.
6. Le respect des échéances et des délais (**les devoirs sont obligatoires**).
7. Le **sens des responsabilités et du travail bien fait**.
8. Le développement d'une **méthode de travail personnelle**.

Avec l'aide des condisciples, du titulaire et des parents, l'élève absent est tenu de se remettre en ordre dès son retour.

Sauf décision contraire du titulaire, **les contrôles effectués durant l'absence devront être récupérés**.

Les parents prendront connaissance du développement de l'enfant au travers des évaluations et bulletins qu'ils signeront.

Ils viseront le journal de classe, les contrôles ainsi que les devoirs et vérifieront qu'ils ont bien été effectués dans les conditions requises.

4. Le Conseil de classe.

1. Le conseil est composé des enseignants qui interviennent dans la formation des enfants de la classe ou du cycle et des représentantes du Centre PMS.
Il se réunit sous la présidence du directeur.
2. Tous les membres disposent d'une voix. Le directeur présent ou son délégué dispose d'une voix de décision en cas d'égalité de voix.
3. Il statue sur le passage à l'étape suivante de la scolarité et sur les modalités de ce passage. Ce rôle s'exerce dans un devoir de confidentialité et de solidarité des participants au conseil.
4. Les décisions sont consignées dans le dossier de l'élève.
Elles peuvent être transmises aux parents par écrit ou lors d'un entretien convoqué par le biais de l'agenda de classe ou d'un courrier.
5. Les parents peuvent consulter autant que faire se peut, en présence de l'enseignant responsable de l'évaluation, toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du conseil de classe ou de cycle.
Les parents peuvent se faire accompagner d'un membre de la famille.

5. L'évaluation : les bulletins

L'évaluation revêt trois aspects différents:

- L'évaluation formative.
- L'évaluation bilan.
- L'évaluation certificative.

L'évaluation formative est basée sur une appréciation de l'acquisition des matières, des compétences et des comportements. **Elle aide l'enfant à se situer face à ses apprentissages sans le sanctionner par des points.**

Il s'agit d'une étape qui permet à l'élève de mieux cerner ses acquis, mais aussi de se corriger et d'améliorer son travail et son étude. Ses résultats sont transmis aux parents dans **les bulletins de novembre et de février.**

L'évaluation bilan que nous appelons **contrôle** s'appuie sur une production écrite individuelle et/ou collective annoncée dans le journal de classe (ou non).

La moyenne des côtes obtenues à ces contrôles et son éventuel commentaire sont consignés dans **les bulletins sommatifs de décembre, d'avril et de juin.**

Les interrogations seront consignées dans une farde ou un cahier et clairement identifiables selon les consignes annoncées par le titulaire en début d'année. **Les parents les signent lorsqu'ils en prennent connaissance.**

L'évaluation certificative s'exerce au terme de la 2^e et de la 6^e primaire. L'enfant est confronté à des **épreuves écrites externes** qui se déroulent à la mi-juin. La note et son commentaire sont consignés dans le bulletin du mois de juin.

L'analyse de ces résultats, complétée par les autres informations issues du dossier de l'enfant permettent de délivrer la décision finale de réussite.

La réussite ou non d'une année scolaire primaire (de P1 à P5).

Le seuil de réussite de l'année scolaire se base essentiellement sur la moyenne des points des trois bulletins sommatifs de l'année scolaire en cours.

Néanmoins, les résultats font l'objet d'une délibération en Conseil de classe et peuvent être influencés par des circonstances exceptionnelles. La décision est commentée et transmise par écrit aux parents avec le bulletin du mois de juin.

Le dossier pédagogique et dossier de maintien en année complémentaire.

Les élèves en difficulté d'apprentissage font l'objet d'un suivi individualisé. Les titulaires établissent des rapports sur le niveau d'avancement du suivi pédagogique, ainsi que sur les modalités d'encadrement différencié mis en place pour aider au mieux l'élève.

Ce dossier est confidentiel et classé dans le bureau de la direction. Il sert de base aux discussions éventuelles lors des Conseils de classes.

L'entrée en première primaire.

Les compétences des élèves de troisième maternelle sont testées par les membres du Centre PMS.

Cette appréciation des acquis, du degré de maturité et des capacités à entrer en 1^{re} primaire, sert de base à la délibération en Conseil de cycle et à l'émission d'un avis du PMS et de la direction. Cet avis est transmis et discuté avec les parents

6. L'attribution du CEB (Certificat d'Etudes de Base)

L'épreuve externe certificative concerne

Tous les élèves inscrits en sixième année de l'enseignement primaire ordinaire dans l'établissement. Tout mineur soumis à l'obligation scolaire, âgé d'au moins 11 ans au 1^{er} septembre de l'année scolaire en cours et qui n'est pas inscrit en sixième année de l'enseignement primaire ordinaire, sur la demande de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale.

Tout mineur soumis à l'obligation scolaire, âgé d'au moins 11 ans au 1^{er} septembre de l'année scolaire en cours et qui n'est pas inscrit en sixième année de l'enseignement primaire ordinaire, sur la demande d'une institution publique de protection de la jeunesse.

Les modalités de passation du CEB

Les modalités de passation sont communes à tous les établissements scolaires et à tous les candidats à l'épreuve. (Elles peuvent toutefois être adaptées aux situations particulières rencontrées par les élèves atteints de déficiences sensorielles et/ou motrices.)

Le respect des consignes et des modalités de passation est placé sous la responsabilité du directeur de l'établissement scolaire.

- Le premier jour de la passation, une heure avant le début de celle-ci, les documents y afférents sont répartis entre les titulaires des classes de 6^e primaire. Il en va de même les jours suivants.
- Le choix du lieu de passation de l'épreuve externe certificative et des modalités de groupement des élèves relève des prérogatives du chef d'établissement.
- Les candidats sont placés sous la surveillance du/des directeur(s) ou du/des titulaire(s) des classes de 6^e année et, le cas échéant, des autres enseignants ayant en charge ces mêmes classes.
- Le respect des consignes et des modalités de correction est placé sous la responsabilité de L'Inspecteur de l'enseignement primaire ordinaire.

- L'inspecteur réunit les titulaires de 6^e année des écoles participantes de la zone géographique dans laquelle il exerce ses missions l'après-midi des jours de passation afin d'organiser la correction. Il veille à ce qu'un enseignant n'ait pas à corriger les copies des élèves dont il a la charge. Les cours sont suspendus les après-midi des jours de passation.
- Au plus tard deux semaines avant le début de l'épreuve externe commune, chaque inspecteur constitue un jury compétent pour décider de la réussite à l'épreuve. Les décisions du jury sont prises à la majorité des voix. En cas de parité, la voix du président est prépondérante.
- L'inspecteur transmet au chef d'établissement concerné les résultats de ses élèves à l'épreuve externe commune au plus tard le 7^e jour ouvrable après le début de l'épreuve.

Délivrance des CEB

- 2 semaines avant l'épreuve, un jury est composé par l'Inspecteur (Inspecteur - 4 directeurs - 4 instituteurs - 2 enseignants du 1er degré du secondaire)
- Les décisions sont prises à la majorité des voix. Celle du Président est prépondérante.
- Le PV signé des décisions est transmis au service général de Pilotage de l'Enseignement.
- Le jury délivre le CEB à tous les élèves ayant réussi l'épreuve d'évaluation externe certificative. Les résultats sont transmis au chef d'établissement.
- Au sein de l'établissement:

Il est constitué, au sein un jury en vue de la délivrance du Certificat d'études de base.

1. Président: le directeur d'école ou son remplaçant en cas d'absence.
2. Membres de droit: les titulaires de classe, le maître d'adaptation du degré (secrétaire), les deux maîtres spéciaux qui prestent le plus d'heures de cours dans la classe et les autres titulaires de l'année délibérée, un représentant du PMS.
3. Membres occasionnels: les enseignants, auxiliaires ou psychologue susceptibles de procurer des éléments significatifs à la demande de la commission ou à leur demande.
4. Un membre de la famille de l'élève délibéré (jusqu'au quatrième degré) ne peut être membre de la commission.
5. Tous les membres présents à la réunion sont **tenus au secret** des éléments évoqués et qui ne sont pas communiqués. La décision est prise à la majorité des voix. En cas de parité, le président décide.

Les conditions d'octroi du CEB

Le jury délivre **obligatoirement** le Certificat d'études de base à tout élève inscrit en 6^e primaire qui a réussi l'épreuve certificative.

Toutefois, il peut accorder le Certificat d'études de base à l'élève inscrit en 6^e année primaire qui n'a pas satisfait ou qui n'a pu participer en tout ou en partie à l'épreuve externe certificative, après analyse des résultats obtenus sur la durée du cycle ou de l'année si l'élève n'a été scolarisé à l'Institut qu'en 6^e.

Le jury fonde sa décision sur le dossier pédagogique de l'élève, sur les résultats obtenus au cours des années P5 - P6, ainsi que sur un rapport circonstancié de l'instituteur avec son avis favorable ou défavorable quant à l'attribution du Certificat d'études de base à l'élève concerné.

Le jury fait porter au dossier tout autre élément qu'il estime utile.

7. Le travail à domicile.

Le travail à domicile regroupe trois types d'activités: **les devoirs écrits**, la **recherche**, et **l'étude des leçons**.

Il est adapté au niveau d'enseignement.

Il n'aborde pas de compétences ou de matières dont l'apprentissage n'a pas fait l'objet d'un apprentissage. Le travail à domicile sert avant tout à aider l'élève à planifier son temps et à apprendre à s'organiser de manière efficace.

Il est incontournable pour que l'enfant mémorise les matières sur un long terme.

Les travaux sont planifiés sur une semaine dès la 2^e primaire et inscrits au journal de classe le jeudi ou le vendredi. Ils n'excèdent pas les limites temporelles arrêtées dans les circulaires ministérielles éditées en la matière.

Nous attirons l'attention des parents sur le **caractère essentiel** de **l'entraînement à la lecture en 1^{re} et 2^e année**. Cette étape est facilitée par la participation active des parents à la lecture du manuel de classe.

Les travaux demandés sont obligatoires et rendus dans les délais impartis. Les parents vérifient qu'ils ont été faits avec attention et soin.

Les devoirs sont un aspect de l'école qui structure la volonté dans l'effort prépare au rythme du travail dans la section secondaire.

Les travaux non rendus font l'objet de sanctions. Trois devoirs non faits sont sanctionnées d'une retenue.

8. La visite médicale.

En Communauté française, la visite médicale est obligatoire.

Elle est prise en charge par le PSE (service de promotion de la Santé à l'Ecole) de Châtelet qui informe les parents en début de chaque année par voie de circulaire.

Rue des Remparts, 51
6200 Châtelet
071/38.36.21

9. L'obligation scolaire

L'école est obligatoire et **toute absence doit être justifiée par écrit sur papier libre daté et signé par les parents** ou la personne responsable.

Dès le premier jour d'absence de l'enfant, les parents préviennent l'école. Les seuls motifs d'absence légitimes sont: l'indisposition ou la maladie, la convocation par une autorité publique, le décès d'un parent ou d'un allié de l'élève jusqu'au quatrième degré, un cas de force majeure ou des circonstances exceptionnelles appréciées par la direction.

Toute absence pour d'autres motifs sera considérée comme non justifiée.

Les absences injustifiées sont renseignées à la direction Générale de l'enseignement obligatoire, qui assure le suivi via le Procureur du Roi.

L'école est obligatoire dès les 6 ans d'un enfant. Les élèves de maternelle ayant atteint cet âge tombent sous la loi de l'obligation scolaire.

Leurs parents sont donc tenus de justifier toutes leurs absences éventuelles.

Le certificat médical est obligatoire dès le 3^e jour d'absence.

La ponctualité.

Les parents veillent à respecter les horaires de classe. Les cours débutent au plus tard à 8h30, tant en maternelle qu'en primaire.

En primaire, **les retards réguliers** sont consignés par écrit au registre de fréquentation et transmis à Monsieur Gaspard, Vérificateur d'Etat, qui estimera l'utilité d'intervenir ou non.

La section des classes de maternelle ferme ses portes à 8h45 au plus tard, les retardataires sont invités à se présenter au bureau de la direction. Cette mesure vise à préserver la sérénité et le calme des cours dans les classes.

10. L'entrée et la sortie des classes

Par souci de sécurité, l'entrée de l'Institut est régie par une porterie munie d'une caméra de surveillance enregistrant toutes les entrées et les sorties sur bande magnétique.

Nous demandons aux parents d'être attentifs à avoir quitté l'école avant 8h45 et à ne s'y présenter pour la reprise des enfants qu'à partir de 14h55.

Durant la journée, hormis le temps de midi, l'accès à la cour sera filtré par le responsable de la porterie.

L'horaire

Jours	Ouverture garderie	Formation rangs	Début des cours	Sortie	Etude	Fin de la garderie	
Lundi	7h30	8h15	8h30	15h05	15h30 à 16h30	17h30	
Mardi							
Mercredi				11h45	/	13h00	Mercredi
Jeudi				15h05	15h30 à 16h30	17h30	
Vendredi							

Nous ne pourrions en aucun cas assurer la surveillance des élèves après les heures de fin de garderie.

L'école décline donc toute responsabilité après ces heures. Toutefois, dans un souci de sécurité, les enfants trop jeunes pour rester seuls sur le trottoir, seront conduits au commissariat de la ville de Charleroi.

Le parking

- **En façade:** il est demandé aux parents de respecter le code de la route et de **ne pas stationner sur la desserte qui se trouve en façade de l'école**. En effet, cette desserte sert exclusivement à charger et décharger les personnes. Elle doit rester libre pour toute intervention de la police, d'une ambulance ou des pompiers.
- **Dans la cour:** sauf dérogation expresse délivrée par la direction générale, **il est interdit aux parents d'entrer dans la cour en voiture et d'y stationner.**

Le matin

La grille sera ouverte de 7h30 à 8h40

En primaire

Les parents qui déposent leurs enfants avant la formation des rangs dans la cour, les amènent à la garderie du réfectoire. Ils les y laissent et ne peuvent rester dans ce local exclusivement destiné aux enfants et aux surveillants.

Aucun enfant n'est autorisé à rester dans la cour lorsque les élèves du secondaire s'y trouvent encore, même s'il est accompagné par ses parents. Il y va de la sécurité de chacun.

Les parents qui désirent rencontrer les professeurs peuvent le faire le matin, dans la cour, lors de la formation des rangs. (Pour plus de confort, il est conseillé de prendre rendez-vous avec le titulaire qui vous recevra alors dans sa classe).

Afin d'éviter les risques de bousculades et développer l'autonomie des enfants, les élèves montent en compagnie de leur instituteur, sans les parents.

Les enfants qui arrivent après la rentrée des rangs, montent seuls en classe.

En maternelle

La section maternelle n'est accessible qu'à partir de 8h15. Avant cela, les parents déposent leurs enfants à la garderie et attendent 8h15 (s'ils le désirent) le long de la palissade afin de ne pas gêner les rangs du secondaire.

Les parents qui ne désirent pas déposer les enfants à la garderie sont priés d'attendre en dehors de l'école. En effet, la cour de récréation est exclusivement réservée aux élèves de la section secondaire jusqu'à 8h15.

Par mesure de sécurité, il vous est demandé de ne pas stationner avec les enfants dans la cour.

Le midi

Les élèves ne peuvent pas quitter l'école seuls s'ils ne sont pas accompagnés d'un adulte.

Le soir

En primaire

Les classes de primaire sont indiquées par des panneaux nominatifs, le long de la clôture en bois. Les parents y attendent les enfants, en veillant à rester le long de la palissade afin de permettre aux rangs de se déplacer en toute sécurité.

Tout enfant n'ayant pas de carte verte ou bleue lui autorisant de sortir seul, ou n'ayant pas été repris par ses parents, devra se rendre à la garderie de l'étude sous le préau.

Les élèves dont les grands frères ou les grandes sœurs du rénové ont la charge, attendront ceux-ci sous le préau. Leurs aînés viendront les y chercher.

Aucun enfant ne peut rester sans surveillance. Les élèves du primaire qui ne seraient pas retournés à 15h30 sont tenus de se rendre à l'étude dirigée.

En maternelle

Les parents attendent leurs enfants à la grille de la cour réservée aux maternelles.

Chaque titulaire libère les enfants un à un dès qu'elle voit le parent ou l'adulte responsable. Ceci afin de s'assurer que les enfants retournent bien en compagnie de la personne adéquate.

11. Frais divers.

Coût des garderies

La participation aux frais de garderie est de deux types: **le forfait de solidarité et les garderies du soir.**

- Une participation au **forfait de solidarité**, qui couvre la plage horaire de 7h30 à 15h30. Cette cotisation est de **40 € par famille par an**.
Ce forfait de solidarité permet à l'ASBL de répartir les coûts de garderie, mais aussi d'aider les familles les plus défavorisées lors d'éventuelles difficultés financières (classes de découverte, de neige, de ferme, piscine, achat des livres...) Le budget en est évidemment limité.
- Le paiement des études dirigées: 0,75 € par demi-heure entamée.
- Le paiement de la garderie du soir: 0,60 € par demi-heure entamée.

Modalités de paiement du forfait solidarité.

La participation au forfait solidarité est obligatoire et entre dans le caractère de solidarité sociale décrit dans le Projet d'Etablissement de l'ASBL.

Les aînés de chaque famille un virement à compléter par les parents au début de l'année. Les parents veilleront à noter dans les communications du virement:

NOM de famille de L'ENFANT + sa CLASSE+ frais scolaires.

Surveillance du temps de midi

Cotisation à la surveillance du temps de midi: 0,30 € /enfant restant à l'école. (Cet argent est rendu en totalité à la Commune de Charleroi qui participe aux salaires des surveillants)

Détail des dépenses fixes (en dehors du forfait solidarité et des garderies définies ci-dessus) que les parents s'engagent à honorer.

Les livrets scolaires ne sont pas des manuels. Il s'agit de livres réimprimés dans lesquels les élèves écrivent.

1^{re} et 2^e primaires. (Prix en €)

A partir de septembre 2006, la Communauté française a décidé de contribuer à l'achat des manuels scolaires des élèves de 1^{re} et 2^e primaires à concurrence de 15 € par enfant.

	2 Manuels Capsules	2 Livrets Capsules	2 Livrets Basile	Prise en charge par l'école	Total	Date de paiement
1 ^{re}	21,50	8,50	11,50	21,50	20,50	05.09.07
2 ^e	24,50	8,50	12,00	24,50	20,50	05.09.07

3^e et 4^e primaires (Prix en €)

	2 Livrets Basile	2 Livrets Déclic	Total	Date de paiement
3 ^e	14,50	13,50	28,00	05.09.07
4 ^e	14,50	13,50	28,00	05.09.07

5^e et 6^e primaires. (Prix en €)

	2 Livrets Basile	2 Livrets Déclic	Total	Date de paiement
5 ^e	15,00	13,50	28,50	05.09.07
6 ^e	15,50	13,50	29,00	05.09.07

FRAIS SUPPLEMENTAIRES

- Achat d'un bonnet de bain permettant de reconnaître facilement les enfants de l'Institut lorsqu'ils sont dans l'eau: 4,50€, auprès du professeur d'éducation physique.
- La participation hebdomadaire obligatoire à la piscine: 0,65€/séance. Payable au titulaire à chaque fin de mois.
- Certaines activités culturelles ou sportives sont susceptibles d'être envisagées. Elles seront gratuites ou payantes suivant leurs spécificités (Classes de forêts, classes de ferme, excursions, ballet, théâtre, conférences Monde et Nature etc.)

Ces frais se gèrent par l'intermédiaire du titulaire de classe.

- **Les classes de neige.**

Les élèves de 6^e partent en classe de neige. Le coût total (Forfait neige-location du matériel de ski-voyage-logement-repas-excursions culturelles quotidiennes sur place) de ce voyage éducatif et sportif est de +/-460 €. Il est possible d'établir un plan de paiement réparti sur la 5^e et la 6^e afin d'alléger l'impact sur les budgets familiaux. Chaque titulaire gère sa classe individuellement.

12. Education à la santé.

1. Viser à un meilleur équilibre alimentaire pour améliorer l'équilibre et entretenir la santé de nos élèves.
 - Proposition de plats variés et équilibrés sous les conseils de professionnels (diététicien - nutritionniste - maître cuisinier): salades composées, potages frais du jour, sandwiches garnis de produits bio chauds et froids, repas chauds reprenant les apports nécessaires.
 - Sensibilisation des élèves au « bien se nourrir » en classe (les petits déjeuners malins, la pyramide alimentaire ...)
2. L'école s'engage à garantir la qualité des produits proposés dans le respect des règles rigoureuses d'hygiène (HACCP)
 - Respect total de la chaîne du froid et de la conservation des aliments.
 - Contrôle scrupuleux des aliments.
 - Respect du bon déroulement de la préparation (les repas seront préparés dans nos cuisines)
3. Un partenariat entre tous les adultes de l'équipe éducative pour éduquer les élèves à l'alimentation saine. Manger c'est s'alimenter, mais surtout se faire plaisir, découvrir, explorer les saveurs nouvelles, partager et être ensemble.
4. La charte veut proposer du « mieux manger » à des prix abordables pour tous, en calculant au plus juste les prix de vente.

Le restaurant propose:

- Des collations intelligentes aux élèves du primaire, à la récréation de 10h00. (Fruits, yaourts, macédoines, pudding, tartines...)
- Les distributeurs de boissons sucrées laisseront la place à des eaux, des laits aromatisés, des jus de fruits sans sucre ajouté...)
- Les repas chauds à midi (potage et plats contenant viande ou poisson - féculent - légume)
- Les potages pour les élèves qui le désirent.
- Des sandwiches variés.

Le paiement de ces collations et repas ne seront disponibles que par la clef XAFAX. Manger sainement sans dépenser plus est un défi que nous nous engageons à relever ensemble.