**Règlement d’ordre intérieur**

**Présentation du Pouvoir organisateur et de l’établissement**

Association sans but lucratif « Les écoles libres de Fayt et La Hestre »

**Siège administratif (école fondamentale)** : Place Albert 1er, N ° 7 à 7170 Fayt-Lez –Manage

**Siège social (Centre Scolaire Saint-Exupéry)** : 79 Grand Rue à 7170 Manage

**Implantations Fondamentales (primaire et maternelle)**

- Place Albert 1er, n° 7 à 7170 Fayt-Lez-Manage 064/55.70.25 ou 0478/26.19.57

- Rue Ferrer 130, à 7170 La Hestre **Tél/fax/répondeur 064/22.66.16**

Le Pouvoir organisateur déclare que l’école appartient à l’enseignement confessionnel et plus précisément à l’enseignement catholique.

Il s’est en effet engagé à l’égard des parents à enseigner et à éduquer les élèves en faisant référence à Jésus-Christ et aux valeurs de l’Evangile.

Les projets éducatif et pédagogique du pouvoir organisateur explicitent comment celui-ci entend soutenir et mettre en œuvre le projet global de l’enseignement catholique.

**Le Conseil d’ administration du pouvoir organisateur** : -

* Monsieur Pierre Cools, président du Pouvoir Organisateur
* Monsieur Van Dervorst, trésorier
* Madame Van Hout, secrétaire

**Les représentants du personnel** :

* Madame Massart Marie (primaire de la Hestre)

**Les représentants de l’ association des parents**  :

* Monsieur Migeotte Sébastien, le Président

Les agents du Centre P.M.S. libre de La Louvière, Rue Warocqué , 88

7100 La Louvière 064/22.58.74

Les agents du Centre P.S.E de La Louvière : le docteur Mme Baskens et l’infirmière

Rue Ferrer, 196

7100 Haine-Saint-Paul 064/ 23.33.54

**Pourquoi un règlement d’ordre intérieur ?**

Pour remplir sa mission, l’école doit permettre à chacun :

* de trouver un cadre de vie favorable au travail et à l’épanouissement personnel ;
* de vivre des relations humaines harmonieuses qui lui permettront plus tard de connaître une vie sociale équilibrée ;
* d’apprendre à respecter les autres dans leur personne et dans leurs activités ;
* de développer des projets en groupe, de vivre la solidarité et la responsabilité.

Pour être bien ensemble et avoir tous les mêmes chances de réussite, des règles sont nécessaires. Elles sont réunies dans ce règlement d’ordre intérieur.

Ce règlement concerne tous les enfants de l’école. Il est communiqué aux enfants et aux parents qui s’engagent à le respecter.

**Comment s’inscrire régulièrement ?**

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

Elle peut également émaner d’une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que celle-ci puisse se prévaloir d’un mandat exprès d’une des personnes visées à l’alinéa 1 ou d’un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde (a*rticle 3 de la loi du 29 juin 1983 sur l’obligation scolaire).*

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

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumises à l’appréciation du chef de l’établissement, l’inscription peut être prise jusqu’au 15 septembre. Au-delà de cette date, seul le Ministre peut accorder une dérogation à l’élève qui, pour des raisons exceptionnelles et motivées, n’est pas régulièrement inscrit dans un établissement d’enseignement. Cette demande de dérogation peut être introduite par le chef d’établissement dans les 5 jours d’ouverture d’école qui suivent l’inscription provisoire de l’élève.

De plus, dans l’enseignement primaire, un élève ne peut changer d’école ou d’implantation à comptage séparé au sein d’un cycle. Si l’on se trouve dans l’enseignement primaire, même avant le 15 septembre, il faut donc prendre en considération l’année dans laquelle l’élève est inscrit et celle dans laquelle il était inscrit l’année précédente (pour autant qu’il était déjà inscrit dans une école organisée ou subventionnée parla Communauté française).

**Le passage de l’enseignement maternel vers l’enseignement primaire n’est pas concerné**.

On peut résumer ces principes de la manière suivante:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Enseignement maternel** |  | **Enseignement primaire** | | | | | | | | | |  | | | |
|  | Cycle | | | Cycle | | | |  | | Cycle | | | |
| P1 | P2 | AC (1) | P3 | | P4 | AC (1) | P5 | | P6 | | | AC (1) |
| Changement libre avant le15 septembre | Oui | Oui | Non | Non | Oui | | Non | Non | Oui | | Non | | | Non |

1. = année complémentaire

Par exception aux deux principes qui précèdent, un changement d’école est ou peut être autorisé à tout moment dans 2 séries de circonstances comme expliqué dans la circulaire n°2419 du 26/08/08.

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

1° - le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur

2° - le projet d’établissement

3° - le règlement des études

4° - le règlement d’ordre intérieur

Par l’inscription de l’élève dans l’établissement, les parents et l’élève en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur *(*a*rticles 76 et 79 du Décret «Missions» du 24 juillet 1997 tel que modifié)*.

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

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

Les informations suivantes sont nécessaires pour une inscription valable : nom, prénom de l’élève, nationalité, date de naissance ou numéro de registre national, lieu de naissance, sexe de l’élève, résidence, coordonnées et résidence des parents. Afin de prouver ces informations, il est demandé de fournir un document officiel tel qu’une composition de ménage ou un extrait d’acte de naissance, ou une carte d’identité,…

Dans l’enseignement maternel, la 1ère inscription est reçue toute l’année.

La direction se réserve le droit de clôturer les inscriptions avant le 1er jour ouvrable du mois de septembre pour manque de place.

**Les conséquences de l’inscription scolaire**

L’inscription concrétise un contrat entre l’élève, ses parents et l’école. Ce contrat reconnaît à l'élève ainsi qu'à ses parents des droits mais aussi des obligations. Par ce contact, les parents adhèrent aux différents projets et règlements.

1. **La présence à l’école**
2. Obligation pour l’élève

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

L’élève doit venir à l’école avec ses outils nécessaires aux apprentissages du jour. Il doit également respecter les consignes et effectuer les tâches demandées complètement, avec soin et dans la bonne humeur. L’élève complètera quotidiennement son journal de classe et sa farde de communication et le présentera chaque soir à ses parents.

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

1. Obligation pour les parents

Les parents veillent à ce que le jeune fréquente régulièrement et assidûment l’établissement.

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 *(*a*rticle 100 du Décret du 24 juillet 1997 tel que modifié).*

En ce qui concerne la mission de l’enseignement :

- les frais pouvant être réclamés aux parents sont les suivants :

* les frais d’accès et les frais de déplacement à la piscine ;
* les activités culturelles et sportives ;
* les achats groupés facultatifs ;
* Les frais des classes de mer, classes de cirque, classes de plein air.

- Les frais ne pouvant pas être réclamés aux parents :

- les photocopies ;

- le journal de classe ;

- Les frais afférents au fonctionnement de l’école ;

- L’achat de manuels scolaires (sauf livres d’ exercices) .

1. **Les absences**

Dans le cadre de la prévention contre le décrochage scolaire :

Au plus tard à partir du 9ème demi-jour d’absence injustifiée d’un élève, le chef d’établissement le convoque ainsi que ses parents, par courrier recommandé avec accusé de réception et le dénonce selon le décret en vigueur.

Lors de l’entrevue, le chef d’établissement rappelle à l’élève et à ses parents les dispositions légales relatives à l’obligation scolaire. Il leur propose un programme de prévention de décrochage scolaire.

A défaut de présentation, le chef d’établissement délègue au domicile ou au lieu de résidence de l’élève un membre du personnel du centre PMS. Celui-ci établit un rapport de visite à l’attention du chef d’établissement *(*a*rticle 32 du Décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d’émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives)*.

Cette année scolaire, l’année comporte 182 jours. La maîtrise des compétences et des matières dépend de la régularité à suivre assidûment les cours et toutes les activités au programme.

En primaire, toute absence doit être justifiée.

1. Les seuls motifs légaux sont les suivants :

- l’indisposition ou la maladie de l’élève couverte par certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;

- la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l’élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation ;

- le décès d’un parent ou allié de l’élève, au premier degré ; l’absence ne peut dépasser 4 jours

- le décès d’un parent ou allié de l’élève, à quelque degré que ce soit. habitant sous le même toit que l’élève ; l’absence ne peut dépasser 2 jours ;

- le décès d’un parent ou allié de l’élève, du 2° au 4° degré, n’habitant pas sous le même toit que l’élève ; l’absence ne peut dépasser 1 jour ;

Pour que l’absence soit valablement couverte, le justificatif doit être remis à l’institutrice au plus tard le jour du retour de l’élève dans l’établissement. Si l’absence dure plus de 3 jours, il doit être remis au plus tard le 4ème jour.

2) Le pouvoir d’appréciation :

Les motifs autres que ceux repris ci-dessus sont laissés à l’appréciation du chef d’établissement pour autant qu’ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l’élève ou de transports. A cet égard, il est déraisonnable d’assimiler à une circonstance exceptionnelle le fait de prendre des vacances durant la période scolaire. L’appréciation doit être motivée et sera conservée au sein de l’école. La direction devra indiquer les motifs précis pour lesquels elle reconnait le cas de force majeure ou de circonstance exceptionnelle.

3) Toute autre absence est considérée comme injustifiée. Dès que l’élève compte 9 demi-jours d’absence injustifiée, le directeur le signalera impérativement au service du contrôle de l’obligation scolaire de l’Administration *(*a*rticles 4 et 6 de l’Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 23 novembre 1998).*

1. **Les retards**

Les enfants de primaire doivent se trouver dans la cour pour 8h15 précises, les enfants de maternelles pour 8h15 dans la classe.

Toute arrivée tardive est strictement déconseillée : elle pénalise l’enfant qui ne s’intègre pas dans la vie du groupe dès les premiers moments de la journée de la classe.

Un enfant tardif ne vit pas toutes les périodes d’apprentissage prévues dans le programme de la journée.

En conduisant votre enfant à l’heure, vous lui rendrez un premier service : celui de démarrer sa journée avec ses camarades et un second, primordial : l’aider à prendre conscience peu à peu de l’importance de la ponctualité.

Les parents seront attentifs aux codes placés sur les portes des classes maternelles afin de ne pas perturber une activité en cours.

1. **Reconduction des inscriptions**

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

1) lorsque l’exclusion de l’élève est prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre ;

2) lorsque les parents ont fait part, dans un courrier au chef d’établissement, de leur décision de retirer l’enfant de l’établissement ;

3) lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans justification aucune.

Au cas où les parents auraient un comportement marquant le refus d’adhérer aux différents projets et règlements repris ci-dessus, le Pouvoir organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l’élève, l’année scolaire suivante et cela, dans le respect de la procédure légale *(articles 76 et 91 du décret «Missions» du 24 juillet 1997 tel que modifié).*

***A propos de l’utilisation des technologies de l’information et de la communication :***

L’école rappelle qu’il est strictement interdit, par l’intermédiaire d’un écrit, site internet quelconque ou tout autre moyen de communication (blog, GSM, …) :

* **de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes** ou à la sensibilité des élèves les plus jeunes (par exemple, pas de production de site à caractère extrémiste, pornographique) ;
* de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux **droits à la réputation**, à **la vie privée** et à **l’image** de tiers, entre autres, au moyen de **propos ou images dénigrantes, diffamatoires, injurieuses …** ;
* de **porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, aux droits d’auteur** de quelque personne que ce soit (ex. : interaction de copie ou de téléchargement d’œuvre protégée) ;

d’utiliser, sans l’autorisation préalable de l’intéressé ou sans en mentionner la source (son auteur), des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels, ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont libres de droit ;

* **d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme… ;**
* **d’inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personnes** ;
* de diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l’école ou être contraire à la morale et aux lois en vigueur ;
* de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d’autrui ;
* d’**inclure sur son site des adresses renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou** qui portent atteinte aux droits des tiers ;

de s’adonner au piratage informatique tel qu’incriminé par l’article 550 ter du Code pénal.

Toute atteinte dont serait victime soit l’école, soit un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d’une sanction disciplinaire, telle que prévue au chapitre relatif aux sanctions.

***A propos des photos de votre enfant :***

Toute photo faite dans le cadre scolaire sera susceptible d’être publiée sur le site internet (en construction). L’accord écrit des parents sera demandé au préalable sur la fiche d’inscription.

***A propos des sanctions :***

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

Un système de sanction est établi en fonction de la gravité des faits.

***A propos de l’exclusion définitive :***

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

**Sont notamment considérés comme fait pouvant entraîner l’exclusion définitive de l’élève :**

1. Dans l’enceinte de l’établissement ou hors de celle-ci :

- tout coup et blessure portés sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l’établissement ;

- le fait d’exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l’établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation ;

- le racket à l’encontre d’un autre élève de l’établissement.

- tout acte de violence sexuelle à l’encontre d’un élève ou d’un membre du personnel de l’établissement.

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

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

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

L’élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du centre psycho-médico-social, entre autres, dans le cadre d’une aide à la recherche d’un nouvel établissement. Sans préjudice de l’article 31 du décret du 12 mai 2004 portant diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l’exclusion et la violence à l’école, après examen du dossier, le service compétent pour la réinscription de l’élève exclu peut, si les faits commis par l’élève le justifient, recommander la prise en charge de celui-ci, s’il est mineur, par un service d’accrochage scolaire. Si l’élève refuse cette prise en charge, il fera l’objet d’un signalement auprès du Conseiller de l’Aide à la Jeunesse. Sans préjudice de l’article 30 du Code d’Instruction criminelle, le chef d’établissement signale les faits visés à l’alinéa 1er, en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police et conseille la victime ou ses responsables légaux, s’il s’agit d’un élève mineur, sur les modalités de dépôt d’une plainte.

Les sanctions d’exclusion définitive et de refus de réinscription sont prononcées par le délégué du Pouvoir Organisateur (par le chef d’établissement), conformément à la procédure légale.

Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription, le chef d’établissement convoquera l’élève et ses parents ou la personne investie de l’autorité parentale, par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette audition a lieu au plus tôt le 4ème jour ouvrable qui suit la notification de la convocation envoyée par recommandé. Le chef d’établissement veillera à informer au plus tôt le CPMS de la situation de l’élève dont le comportement pourrait conduire à une mesure d’exclusion.

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

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

Au terme de l’entretien, les parents ou la personne investie de l’autorité parentale signe(nt) le procès-verbal de l’audition. Au cas où ceux-ci ou celle-ci refuserai(en)t de signer le document, cela est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d’éducation et n’empêche pas la poursuite de la procédure.

Si les parents ou la personne investie de l’autorité parentale ne donnent pas de suite à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et la procédure disciplinaire peut suivre normalement son cours.

Préalablement à toute exclusion définitive, le chef d’établissement prend l’avis du corps enseignant si la gravité des faits le justifie. Le PO ou son délégué peut écarter provisoirement l’élève de l’école pendant la durée de la procédure d’exclusion. Cet écartement ne peut dépasser 10 jours d’ouverture d’école.

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

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

Les parents, ou la personne investie de l’autorité parentale, disposent d’un droit de recours à l’encontre de la décision prononcée par le délégué du Pouvoir Organisateur, devant le Conseil d’administration du Pouvoir Organisateur.

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

Le conseil d’administration statue sur ce recours au plus tard le 15ème jour d’ouverture d’école qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pendant les vacances d’été, le conseil d’administration doit statuer pour le 20 août.

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

**Règlement des études**

# Le présent règlement des études contient :

* les critères d’un travail scolaire de qualité
* les informations aux parents sur le fonctionnement de l’école
* les informations en matière d’obligation scolaire
* les procédures d’évaluation
* les procédures d’évaluation et de délibération en fin de cycle
* les procédures de contacts entre l’école et les parents (se référer également au règlement d’ordre intérieur)

1. **Introduction**

Les objectifs de l’école fondamentale ont été clairement définis dans le décret  « Missions » du 24 juillet 1997. Le Pouvoir organisateur, dans son projet éducatif et pédagogique, expose les procédures à mettre en œuvre pour y parvenir.

Le règlement des études définit les critères d’un travail scolaire de qualité.

Ce document s’adresse à tous les enfants et à leurs parents.

1. **Informations sur le fonctionnement de l’école**

L’école Fayt et La Hestre est un établissement libre confessionnel, subventionné par la Communauté Française. Il est soumis de ce fait aux contrôles de l’inspection sur le niveau des études prévu par « Les socles de compétences ».

Le programme adopté pour atteindre ces socles dans les écoles libres, et donc la nôtre, est « le programme intégré adapté».

Ces deux documents officiels peuvent être consultés dans le bureau de la direction.

Les enseignants favorisent la construction des savoirs en proposant des défis à leurs élèves.

Ils proposent des activités individuelles. Ils organisent des travaux de groupe, des travaux de recherche, des leçons collectives auxquelles chacun participera avec ses moyens.

Ils informent en sixième année des étapes suivantes de la scolarité obligatoire et organisent des visites ou rencontres d’écoles secondaires.

**3. Les travaux en classe et à domicile**

Un travail de qualité a des exigences :

* le sens des responsabilités, le souci du travail bien fait, l’attention, la prise d’initiatives, l’écoute ;
* la capacité de s’intégrer dans une équipe, à travailler solidairement à l’accomplissement d’une tâche ;
* le respect des consignes données ;
* le soin dans la présentation des travaux, quels qu’ils soient ;
* le respect des échéances, des délais.

Ces exigences sont développées lors de la réunion des parents de début d’année scolaire.

**4. L’obligation scolaire (Loi du 29 juin 1983)**

«  Le mineur est soumis à l’obligation scolaire pendant une période de douze années commençant à l’année scolaire qui prend cours dans l’année où il atteint l’âge de six ans et se terminant à la fin de l’année scolaire dans l’année de laquelle il atteint l’âge de dix-huit ans ».

**5. L’évaluation**

## Evaluation formative

L’évaluation formative a une fonction de régulation des apprentissages. Elle se pratique au quotidien, pendant les apprentissages. Elle aide l’enfant à prendre conscience de la manière dont il apprend, à prendre conscience de ses progrès et de ses éventuelles lacunes.

Il pourra ainsi envisager avec l’enseignant des pistes d’amélioration.

Elle reconnaît à l’enfant le droit à l’erreur. Ces informations ont une portée indicative et formative : elles ne font pas l’objet de cotation.

## Evaluation certificative

L’évaluation certificative s’exerce au terme de différentes étapes d’apprentissage et d’éventuelles remédiations. L’enfant est confronté à des épreuves dont l’analyse des résultats est communiquée par le bulletin.

En fin de cycle, toutes les analyses portées sur les bulletins décideront de la réussite finale des enfants.

En première, troisième et cinquième années, au terme des différentes étapes d’apprentissage, les enfants seront soumis à des évaluations propres à l’école.

Dans les classes de deuxième et sixième, les élèves seront évalués en fin d’année par des épreuves externes (examens diocésains pour les P2 et évaluation externe commune organisée par la Communauté Française pour les P6).

Les bulletins consécutifs aux différentes épreuves sont remis aux parents, en classe.

***A propos du CEB :***

Au quatrième cycle, le conseil de cycle délibère et se prononce sur le passage à l’enseignement secondaire, sur base du dossier de l’élève et de ses performances en fin de cycle (épreuve commune externe organisée par la Communauté Française).

Il décide de l’octroi du certificat d’études de base.

Ce jury délivre **obligatoirement** le certificat d’études de base à tout élève inscrit en 6ème primaire qui a réussi l’épreuve commune.

Le jury peut accorder le Certificat d’études de base à l’élève inscrit en 6ème année primaire qui n’a pas satisfait ou qui n’a pu participer en tout ou en partie à l’épreuve externe commune.

Le jury fonde alors sa décision sur un dossier comportant :

- la copie des bulletins des deux dernières années de la scolarité primaire de l’élève, tels qu’ils ont été communiqués aux parents. Toutefois, lorsqu’un élève fréquente l’enseignement primaire organisé ou subventionné par la Communauté Française depuis moins de deux années scolaires, la copie des bulletins d’une seule année scolaire peut suffire ;

- un rapport circonstancié de l’instituteur avec son avis favorable ou défavorable quant à l’attribution du Certificat d’études de base à l’élève concerné ;

- tout autre élément que le jury estime utile.

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

- faire apparaître que l’élève n’a pas satisfait à l’épreuve externe commune et indiquer ses résultats dans chacun des quatre domaines sur lesquels a porté l’épreuve ;

- mentionner les éléments du dossier de l’élève qui justifient que le jury n’attribue pas le certificat (résultats aux bulletins, éléments du rapport de l’instituteur, autres éléments probants).

**En ce qui concerne notre école, en cas de refus d’octroi du CEB lors de l’épreuve commune externe, le CEB sera attribué à tout élève de 6ème année s’il répond aux 4 critères suivants :**

1. Au total des points de l’année, obtenir 50 % de moyenne dans les domaines suivants : langue française, mathématique, éveil-initiation scientifique- et éveil-formation historique et géographique.
2. En cas de déficit de points dans un domaine d’éveil, obtenir au moins 50 % des points au total des branches d’éveil.
3. Au maximum 1 échec à l’examen communautaire.
4. Selon des circonstances exceptionnelles laissées à l’ appréciation des membres du jury .

La communication aux parents d’une décision de refus d’octroi d’un CEB sera accompagnée de :

- la motivation de la décision ;

- l’information sur les modalités que l’école met en place pour organiser l’entretien au cours duquel leur seront fournies les raisons pour lesquelles le CEB n’a pu être octroyé à leur enfant ;

- les informations sur les modalités d’introduction du recours (copie de la circulaire sera donnée aux parents concernés).

**7. Les contacts entre l’école et les parents**

En cours d’année, les réunions avec les parents permettent à l’école de présenter ses objectifs et ses attentes ; de faire, durant l’année, le point sur l’évaluation de l’élève, ainsi que sur les possibilités de régulation. Certaines réunions seront collectives, d’autres individuelles.

Des contacts avec le Centre PMS libre de La Louvière (Rue Warocqué, 88) peuvent également être sollicités par les parents au numéro suivant : 064/22.58.74.

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

**8. Dispositions finales**

Le présent règlement des études ne dispense pas les élèves et leurs parents de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent ainsi qu’à toute note ou recommandation émanant de l’établissement ou à toute autre modification légale survenant en cours d’année scolaire.

Après lecture, nous approuvons ce règlement.

Ce règlement doit toujours se trouver dans la farde de communication de votre enfant.

Nous(Je)Soussigné(s) ......................................................., domicilié(s) à ..................................., déclare/ons avoir inscrit mon/mes enfant(s) prénommé(s) ........................................................................................ dans l’établissement.

Nous reconnaissons avoir reçu un exemplaire du règlement de l’école et en avoir pris connaissance.

Nous acceptons ce règlement.

Fait à .........................................., le ...........................

L’élève Les parents ou la personne qui en assure la garde de fait ou de droit

(signature) (signature)