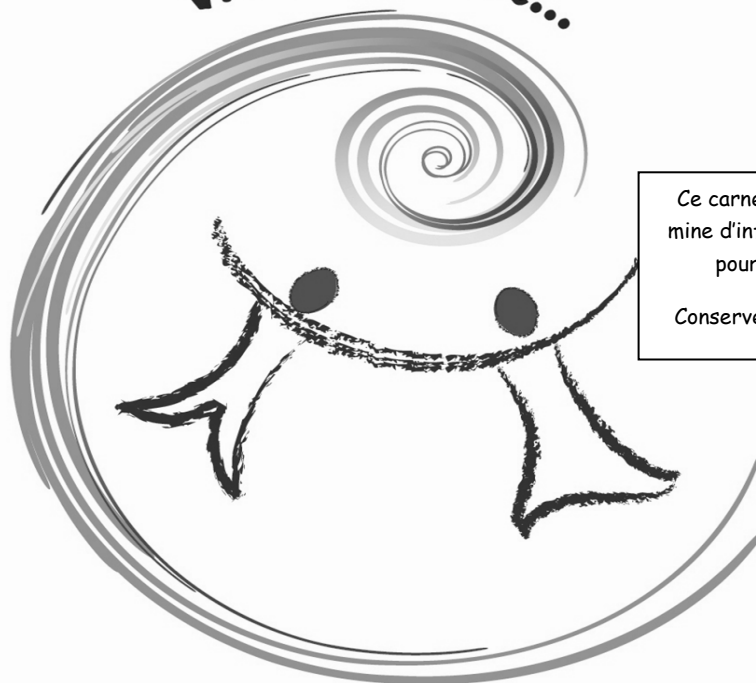


**Année scolaire
2025-2026**



Vie Quotidienne...



Ce carnet est une
mine d'informations
pour vous.
Conservez-le bien.

Rue Françoise Bernheim, 4 à 4031 - Angleur (Sart-Tilman)

☎ : 04 365 40 40 📠 : 04 365 40 40 🌐 : www.esjm.be - info@esjm.be

Présentation synthétique de notre école.....	3
Le mot de la direction	4
Inscription régulière des élèves	5
Changement d'école entre années scolaires - années complémentaires	5-6
D'AccE	6
Attitude et tenue à l'école.....	7
Règles et lois	8
Sanctions	9
Exclusions	
Fiche administrative	9
Absences	10
Règlement des inscriptions	11
Base légale	14
Ouverture de l'école	11-14
Accès au domaine	
Entrées	
Sécurisation du domaine	
Sorties	
Responsabilité des parents	
Sécurité de tous	
Interdiction de fumer	
Discipline	15
GSM et smartphone	
Contacts famille-école	15
Journal de classe	
Réunions de parents	
Contacts individuels	16
Site Internet - www.esjm.be	
Page Facebook	
Cours de langues	16
Sport	16
Gymnastique	
Natation	
Repas à l'école	17
Étude quotidienne	17
Garderie	17-18
Service d'activités.....	18
Jeux	18
Prophylaxie et médicaments	19
Accident et assurance scolaire	19
Identification du matériel scolaire et des vêtements	20
Frais	20
Gratuité	21-24
Inspection médicale	25
Centre P.M.S.	25
Procédure harcèlement	26
Pôles territoriaux	27
Logopédie	27-29
Activités musico-théâtrales	
Stages	
Festivités	
Répertoire	30

PRÉSENTATION SYNTHÉTIQUE DE NOTRE ÉCOLE

Cette section a pour but de présenter de façon globale les caractéristiques et le fonctionnement de l'École Saint-Jean-Marie. Tous ces thèmes seront repris et développés, notamment tous les aspects pratiques et matériels, tout au long du reste du document.

L'École Saint-Jean-Marie est une école libre fondamentale (classes maternelles et primaires) mixte. Elle est reconnue et subsidiée par la Communauté française (Fédération Wallonie-Bruxelles). Elle est habilitée à délivrer en fin d'études le Certificat d'études de base (CEB). L'École est régie par les dispositions légales et réglementaires édictées par la Communauté française.

L'École fait partie du réseau libre catholique géré par le SeGEC (Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique). Le cours de religion est le cours de religion catholique. Il est dispensé par les titulaires de classe.

Le Pouvoir organisateur de l'École est l'ASBL « École fondamentale libre mixte - Saint-Jean-Marie Sart-Tilman » placé sous la présidence de M. Benoît Verstraelen. La Direction est assurée par Mme Sabine Vincent.

Les études sont organisées en cycle : cycle maternel, cycle 1-2 pour les deux premières années primaires, cycle 3-4 et cycle 5-6. L'École comporte deux classes par tranche d'âge.

L'expérience pédagogique de l'École a conduit à ce que les enfants gardent le même titulaire durant les deux années d'un cycle à l'exception des enfants qui sont en 1^{ère} maternelle. Les enfants sortant d'un cycle sont redistribués entre les deux classes du cycle suivant.

Les cours se déroulent de 8h30 à 12h05 et de 13h30 à 15h25 le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Ils se déroulent uniquement de 8h30 à 12h05 le mercredi.

L'école est ouverte de 7h15 à 18h, une garderie gratuite est organisée en dehors des heures de cours, hormis le mercredi après-midi lors duquel d'autres activités seront organisées. Des informations concernant celles-ci seront transmises dans les semaines à venir.

L'évaluation au service de l'élève prévoit :

- Une évaluation formative
- Une évaluation sommative
- Une évaluation certificative (CEB)

Des réunions de parents sont organisées en cours d'année par les professeurs pour informer les parents du suivi de la formation de leur enfant.

Des cours d'éducation physique sont organisés dès la 1^{ère} maternelle sur le site de l'école. Dès la 3^{ème} maternelle, des cours de natation sont en outre dispensés par l'école sur le site de la piscine de Neupré.

La participation à ces deux activités est obligatoire car celles-ci font partie des socles de compétences établis par la Fédération Wallonie-Bruxelles, lesquels définissent les compétences de base qui devront être acquises par les enfants à la fin de leur cursus.

Tout au long du cursus, quatre classes de dépaysement sont organisées. Ces classes font partie du projet pédagogique de l'École et leur fréquentation est, sauf motif grave, obligatoire.

Chaque année les enfants de troisième maternelle partent en découverte de ferme durant trois jours au mois d'avril

Les enfants des cycles primaires partent une fois tous les deux ans : P1-P2 en classes vertes, P3-P4 en classes scientifiques (octobre 2025), P5-P6 (janvier 2026) en classes de neige. Les deux autres classes de dépaysement seront organisées durant l'année 2026-2027.

Des activités culturelles et sportives sont également organisées pendant l'année scolaire.

LE MOT DE LA DIRECTION

Il n'y a pas un seul chemin pour apprendre : il y a autant de chemins qu'il y a d'enfants. Chacun avance à son rythme, avec ses forces, ses passions, ses défis. Notre rôle, à l'école, est de croire en eux, de les encourager, et de leur donner l'élan nécessaire pour se dépasser.

Cette année encore, nous mettrons au cœur de notre projet le respect, la tolérance et la coopération, car c'est ensemble que nous pouvons offrir à nos enfants un cadre sûr et épanouissant.



Que cette nouvelle année soit riche en découvertes, en progrès et en sourires partagés. Merci d'accompagner vos enfants avec confiance : ensemble, nous les aiderons à aller au plus loin de leurs possibles.

INSCRIPTION REGULIERE DES ELEVES

Toute demande d'inscription émane des parents¹.

Pour les 3èmes maternelles et les classes primaires, elle est introduite auprès de la direction au plus tard le 1^{er} jour ouvrable de la rentrée scolaire. Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumises à l'appréciation de la direction, l'inscription peut être prise au-delà de cette date. La Direction doit analyser les raisons qui justifient une inscription tardive et décider si elle prend l'inscription de l'élève ou non.

Une inscription refusée doit être motivée par écrit et un document expliquant le refus doit être remis aux parents de l'élève ou à la personne investie de l'autorité parentale.

1. Dans l'enseignement maternel (Accueil =>M2), l'inscription est reçue toute l'année.

L'inscription de l'élève n'est valable que s'il satisfait aux conditions imposées par les dispositions légales et réglementaires.

2. Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents et l'élève en acceptent le projet pédagogique, le projet de l'école, le règlement d'ordre intérieur et le règlement général des études.

Ces documents, ainsi que le rappel des modalités administratives de changement d'école entre les années scolaires, font partie du fascicule de présentation de l'école dont les parents prennent connaissance et reçoivent une copie avant l'inscription de l'élève.

3. Les modalités pratiques d'inscription sont reprises plus loin dans la rubrique "Règlement des Inscriptions".

CHANGEMENTS D'ECOLE : Elèves concernés par le tronc commun (M1 à P6)

Principe

Un parent d'élève ne peut changer son enfant d'école librement après le 1er jour de l'année scolaire (dans le cas où l'enfant est présent dans une école dès le 1er jour de l'année scolaire)

Pour un changement d'école après le 1er jour de présence au sein d'une école, les parents doivent introduire une demande de changement d'école selon la procédure légale.

Ce qui a changé

Dorénavant, les parents d'un élève de primaire ne peuvent plus changer leur enfant d'école librement après le 1er jour de l'année scolaire.

Entre le dernier jour de l'année scolaire et le premier jour de l'année scolaire suivante, les changements d'école sont désormais libres. Jusqu'à la dernière heure de cours du 1er jour de classe, il ne faut plus de documents de changement d'école.

Années complémentaires

¹ Pour toutes les sections à caractère administratif, par parents il y a lieu d'entendre les parents ou les personnes investies de l'autorité parentale.

- **Maintien dans les années concernées par le tronc commun**

Un élève qui est maintenu en M3, P1, P2, P3, P4, P5 & P6 peut accomplir son année complémentaire au sein d'une autre école, et donc changer librement d'école, pour autant que ce changement soit effectué au plus tard le 1er jour de l'année scolaire.

Si le changement d'école est effectué après le 1er jour de l'année scolaire, les parents devront introduire une demande de changement d'école selon la procédure légale.

Motifs

En dehors de tout changement pouvant s'exercer librement par les parents, un changement d'école peut être autorisé à tout moment dans deux types de circonstances

- Soit un des motifs définis à l'article 2.4.1-1, § 3 du Code de l'enseignement : il faut faire valoir un déménagement, une séparation des parents entraînant un changement du lieu d'hébergement de l'élève, une décision de placement par un juge, le retrait par l'établissement scolaire des avantages (garderie, cantine, externat,...), 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,... S'il s'agit bien d'un motif légal, le changement peut se faire.
- Soit un motif relevant d'une raison liée à un cas de force majeure ou à l'absolue nécessité (les cas où l'élève se trouve dans une situation de difficultés psychologiques ou pédagogiques telle qu'un changement d'école s'avère nécessaire). Pour ce dernier cas, la direction de l'école d'origine a un pouvoir d'appréciation et doit remettre son avis. Si l'avis émis est favorable, le changement d'école est autorisé. Par contre, si l'avis émis est défavorable, l'inspection de l'enseignement fondamental ordinaire sera saisie du dossier. C'est la Direction générale de l'enseignement obligatoire qui prendra l'ultime décision. Le changement d'école ne sera possible que lorsque les documents seront de retour de la Direction générale de l'enseignement obligatoire.

Dans ces deux hypothèses, les parents doivent se voir remettre rapidement par la direction de l'école « de départ » les documents de changement d'école.

DAccE

Il est mis en place depuis l'année scolaire 23-24 pour tous les élèves concernés par le tronc commun et en grande difficulté. Dès qu'un élève présente des difficultés d'apprentissage, l'équipe éducative de l'élève doit encoder des bilans de synthèse dans le DAccE de l'élève. Ces bilans doivent être réalisés aux 3 dates clés :

- le vendredi qui suit les vacances d'automne (soit le 07/11/25)
- le vendredi qui suit les vacances de printemps (soit le 06/03/26)
- et le dernier mardi de l'année scolaire (soit le 30/06/26)

MAINTIENS EXCEPTIONNELS EN M3

Il n'est plus possible de maintenir en M1 et M2.

Les parents peuvent introduire une demande de maintien exceptionnel en M3 entre le 20 mars et le 03 avril 2026 ;

La décision du Service général de l'Inspection est rendue le 23 mai 2026 ;

Les parents disposent ensuite d'un délai de 10 jours ouvrables pour introduire un recours à noter de la notification de la décision de refus de maintien du Service général de l'Inspection, soit le 08 juin 2026 au plus tard ;

La Chambre de recours notifie sa décision le 27 juin 2026.

MAINTIENS EXCEPTIONNELS DANS LE TRONC COMMUN (P1=>P5)

La décision de maintien est désormais conditionnée à la mise en place de dispositifs spécifiques et complémentaires de différenciation et d'accompagnement personnalisé. Ces dispositifs sont consignés dans des bilans de synthèse (BS) qui permettent, à 3 moments clés de l'année, de faire le point sur la situation de l'élève.

Pour prendre une décision de maintien en fin d'année scolaire, l'équipe pédagogique devra donc avoir complété les 3 BS de l'année en cours.

ATTITUDE ET TENUE A L'ECOLE

La vie en commun, en particulier dans un établissement d'éducation, implique un ensemble de dispositions qu'il importe de respecter. Vous en trouverez ci-après l'essentiel.

D'une manière générale, il est demandé à chaque élève de manifester du respect vis-à-vis :

- de lui-même, par une tenue, par des propos et des comportements corrects ;
- des autres élèves, par sa politesse, par le respect des consignes données, par sa ponctualité, son calme, sa rapidité, etc ...
- des lieux et du matériel scolaire mis à leur disposition, en veillant à y maintenir un ordre et un état de propreté et en s'abstenant de toute dégradation ;
- de l'autorité, en respectant la discipline à l'école et lors des activités extrascolaires.

L'élève manifestera également politesse et respect à l'égard de la direction, des membres du personnel et de toute personne qu'il sera amené à rencontrer ou à contacter lors des activités scolaires ou extrascolaires y compris lors d'écrits ou de communications Internet.

Une tenue correcte et simple est exigée de tous les élèves et laissée à l'appréciation de l'équipe éducative :

- pas de jeans déchirés ou pantalons troués ;
- pas de maquillage ni de piercing ni de tatouage. Seules les filles sont autorisées à porter des boucles d'oreille si celles-ci ne présentent aucun danger pour leur sécurité ou celle des autres ;
- pas de super mini-jupe, pas de blouse dévoilant le nombril, pas de décolleté trop échancré pour les filles ;
- pas de couvre-chef à l'intérieur des classes ;
- pas de colorant dans les cheveux ni de peinture agressive sur les ongles ;
- pas de chewing-gum en classe.

Par ailleurs, ces dispositions ne doivent pas être vues par les enfants comme un catalogue de ce qu'il faut faire et ne pas faire. C'est pourquoi, l'école propose aux élèves de découvrir ces dispositions à travers deux principes de base et quatre lois dont découleront, après discussion en chaque classe, les consignes à suivre. Le paragraphe qui suit précise ce cheminement.

5 lois à respecter :

- J'obéis aux adultes et je les respecte.
- Je me trouve au bon endroit au bon moment (en classe, dans la cour, dans un couloir, dans les rangs, ...)
- Je respecte l'intégrité physique des autres.
- Je maintiens les locaux et le matériel en bon état. J'utilise les poubelles.
- Je respecte les autres verbalement.

Dans chaque classe, ces principes et lois seront analysés avec les enfants et un certain nombre de consignes seront établies.

Les éléments développés dans cette section et dans celle qui précède sont des éléments fondamentaux d'éducation. A ce titre, ils constituent des limites strictes et non négociables qu'il convient de fixer très tôt chez les enfants. Un manquement constaté à ces dispositions par un membre de l'équipe éducative entraîne nécessairement une sanction (voir plus loin) dont la gravité peut être croissante en cas de manquements répétés.

Ce n'est en aucun cas l'enfant en tant que personne qui est sanctionné ou stigmatisé mais bien l'acte qu'il a commis.

SANCTIONS

L'école, même si elle cherche à promouvoir une gestion des conflits positive et constructive, s'appuyant sur des compétences d'écoute, de dialogue, de respect des différences et de recherche de solutions, est en droit de sanctionner chez les enfants les fautes telles que l'indiscipline et le manque de politesse répétés, la brutalité dans les jeux, le manque de soin envers ses objets classiques, la détérioration du mobilier et des locaux scolaires ... Un système de punitions est établi en fonction de la gravité des cas.

- Dans un premier temps, les sanctions relèvent de la compétence des enseignants et des surveillants :
 1. un avertissement oral ;
 2. un mot noté au journal de classe afin d'être signé par les parents ;
 3. un travail supplémentaire à faire à domicile ;
- Relèvent ensuite de la compétence de la direction et sont toujours communiquées aux parents via le journal de classe :
 4. un avertissement écrit à l'enfant ;
 5. une retenue durant une heure (entre 12h 20 et 13 h 20) pour exécuter un travail prescrit et constructif ou un travail d'intérêt général.
- Enfin, sont prononcées par le Pouvoir Organisateur :
 6. une exclusion pour une période déterminée ;
 7. l'exclusion définitive de l'école.

Toute sanction sera donnée avec discernement. S'il y avait dans le chef des parents une incompréhension de la situation, ceux-ci sont invités, avant toute chose, à se renseigner en rencontrant le personnel éducatif. Il n'est en effet pas judicieux de lever sans autre forme de procès une punition

donnée par un membre de l'équipe éducative.

Toute utilisation non respectable (moqueries, insultes, menaces, ...) des réseaux sociaux sera également sanctionnée.

Exclusions

Selon la circulaire du 16/05/2024, seront considérés comme **faits graves** pouvant conduire à l'exclusion provisoire ou définitive :

a. 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.

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

- La détention ou l'usage d'une arme.
- Utilisation des technologies de l'information et de la communication (TIC)

Chacun des actes justifiant l'exclusion sera signalé au centre PMS dans les délais appropriés. L'élève sanctionné et ses responsables légaux seront informés des missions du centre PMS, entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement.

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

Préalablement à l'exclusion définitive, une convocation notifiant les faits graves reprochés à l'enfant est envoyée aux parents. Lors de l'entretien, les parents peuvent se faire assister d'un conseil. Si les parents ne donnent pas suite à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et la procédure disciplinaire peut suivre légalement son cours.

Préalablement à toute exclusion définitive, la direction prend l'avis du corps professoral ainsi que celui du centre PMS chargé de la guidance.

L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le délégué du Pouvoir Organisateur et est signifiée aux parents par lettre recommandée avec accusé de réception. Elle fera mention de la possibilité de recours contre la décision du délégué du Pouvoir Organisateur. La lettre recommandée sort ses effets le 3^{ème} jour ouvrable qui suit la date de son expédition.

FICHE ADMINISTRATIVE

En début d'année les parents reçoivent une fiche à compléter pour que l'école soit en possession de toutes les informations nécessaires à l'encadrement de chaque enfant. Il va de soi que cette fiche ne pourra pleinement jouer son rôle qu'à la condition que tout changement qui aurait lieu pendant l'année soit immédiatement répercuté à l'école : changement de numéro de téléphone, nouvelle adresse postale ou électronique, L'école s'engage à maintenir la confidentialité des informations et à n'utiliser que les seuls éléments nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

ABSENCES

Pour les élèves de 3^{ème} maternelle et dans l'enseignement primaire, l'école étant obligatoire, les absences doivent être justifiées par écrit :

- **Absence de courte durée (3 jours maximum)** : un mot des parents suffit. Il suffit de compléter le formulaire transmis en début d'année ou d'en imprimer un sur www.esjm.be rubrique "Au quotidien".

ATTENTION : une justification pour des « raisons familiales » (rentrée tardive de la veille ou vacances prolongées) est toujours rejetée par la vérificatrice.

Un mot n'est valable qu'en cas de maladie, visite médicale ou décès d'un proche, participation espoirs sportifs à des activités de préparation.

Absence de longue durée (plus de 3 jours) pour raison de maladie : un certificat médical est toujours obligatoire. En maternelle, celui-ci ne sera pas réclamé excepté en M3.

A NOTER : les motifs "raison familiale, retour de vacances différé, voyage avec son équipe de sport, ..." sont considérés comme des absences injustifiées et doivent être signalés à la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire.

- **En cas d'activités extérieures** (sorties ou classes extérieures), la présence à l'école des enfants qui ne participeraient pas à l'activité est obligatoire.

Dès que l'enfant compte 9 demi-jours d'absence injustifiée, la Direction effectue impérativement un signalement auprès du Service d'obligation scolaire.

A partir du dixième demi-jour, la Direction convoquera l'élève et ses parents par courrier recommandé avec accusé de réception.

A défaut de présentation à la dite convocation, la Direction pourra solliciter soit une visite d'un agent du CPMS au domicile de l'élève soit le Service des équipes mobiles.

Pour la sécurité de chaque enfant, les parents préviendront l'école (téléphone ou 04/365.40.40) dès le matin de l'absence.

REGLEMENT DES INSCRIPTIONS

Introduction

L'école Saint-Jean-Marie accueille les enfants depuis l'âge de 2 ans et demi jusqu'à la fin de l'enseignement primaire.

Si vous envisagez de confier votre enfant à notre équipe éducative, nous vous invitons à prendre contact avec la Directrice pour un entretien et une visite personnalisées qui vous feront découvrir la réalité de l'école au-delà des informations publiées sur ce site. Vous pourrez ainsi organiser au mieux la rentrée scolaire de votre enfant et obtenir les réponses à toutes les questions que vous vous posez.

Contact : S. Vincent, e-mail : direction@ecolesjm.be Tél. : 04 365 40 40

Inscription en maternelle et classe d'accueil

Les entrées en maternelle peuvent intervenir à tout moment de l'année. Pour la bonne intégration de l'enfant au sein de la classe d'accueil, il est souvent préférable que l'entrée se produise après un congé (Toussaint, Noël, Carnaval, Printemps). Les demandes d'inscription correspondantes sont idéalement introduites au début de l'année scolaire pendant laquelle l'entrée effective en classe d'accueil est prévue (ou en mai/juin de l'année précédente en cas d'entrée fin août).

Dès septembre, les enfants de 3^{ème} maternelle (nés en 2020) sont soumis à l'obligation scolaire.

Inscription en primaire

Selon les termes du décret régissant cette matière, les demandes d'inscription en primaire doivent être introduites auprès de la direction au plus tard le premier jour de la rentrée scolaire. Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumises à l'appréciation du directeur, l'inscription peut être prise au-delà de cette date.

La Direction doit analyser les raisons qui justifient une inscription tardive et décider si elle prend l'inscription de l'élève ou non.

BASES LEGALES ET TEXTES FONDAMENTAUX

La législation relative à l'enseignement est complexe. On peut cependant y distinguer les textes fondamentaux suivants :

- arrêté royal du 20 août 1957 portant coordination des lois sur l'enseignement primaire (CDA 9676) ;
- décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre (CDA 21557) ;
- décret du 13 juillet 1998 portant organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire et modifiant la réglementation de l'enseignement (CDA 22229) ;
- arrêté du Gouvernement du 3 mai 1999 déterminant la forme et les règles de délivrance du certificat d'études de base (CDA 23284).

Une version coordonnée et donc automatiquement mise à jour de ces textes peut être téléchargée, notamment, à partir du site Gallilex du Centre de documentation administrative de la Communauté française, en introduisant le numéro CDA indiqué entre parenthèses ou la date de promulgation du document dans http://www.gallilex.cfwb.be/fr/leg_00.php

OUVERTURE DE L'ECOLE

L'école est ouverte les jours de classe de 7h15 à 18 heures sauf le mercredi où l'établissement est fermé à 13 heures.

Les cours se donnent de 8h30 à 12h05 et de 13h30 à 15h25.

HORAIRE DE LA JOURNEE	
07 H 15	Ouverture de l'école: garderie
08 H 30	Début des cours
10 H 10	Récréation primaires (15 min)
10 H 25	Récréation maternelles (15 min)
12 H 05	Fin des cours
12 H 05 à 13 H 30	Temps de midi
13 H 30	Reprise des cours
14 H 20	Récréation maternelles (15 min)
15 H 10	Récréation primaires (15 min)
15 H 25	Fin des cours Retour à domicile ou étude/garderie
18 H 00	Fin de la garderie

Accès au domaine scolaire

En temps normal, il existe deux accès au domaine scolaire :

- accès principal de la rue Françoise Bernheim (accès Bernheim) ;
- accès de la rue du Sart-Tilman, à côté de l'église (accès Eglise).

Les modalités d'ouverture/fermeture sont reprises ci-dessous et résumées en fin de section.

D'une manière générale, l'accès Bernheim est utilisé pendant les heures d'ouverture de l'école.

Il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte du domaine scolaire. L'accès aux animaux est également interdit, qu'ils accompagnent des adultes ou des enfants.

Entrées

De 7h15 à 9h00, les entrées se font par l'accès Bernheim. De 8h00 à 8h30, elles peuvent également se faire par l'accès Eglise. Les parents sont invités à dire au revoir à leurs enfants à la barrière sauf les enfants des classes maternelles ou les parents ayant un enfant en maternelle et un autre en primaire peuvent accompagner l'ensemble de leurs enfants jusqu'à la cour.

La garderie du matin est accessible de 7h15 à 8h00 par le local situé dans le bâtiment de la direction, immédiatement avant la dernière barrière de l'accès Bernheim.

Les parents veilleront à ce que les enfants de primaire soient **présents à l'école 5 minutes avant le début des cours** (8h25 et 13h25).

Un enfant qui arrive régulièrement en retard commence mal la journée et désorganise la classe. C'est une question de respect des autres et de leur travail et non une question de principe. La ponctualité fait partie de l'éducation que l'école souhaite donner. C'est pourquoi, les parents d'un élève qui arrive plus de trois fois en retard dans un laps de temps d'un mois seront systématiquement invités à rencontrer la direction.

Les élèves de maternelle exceptés ceux de 3^{ème} maternelle ont la possibilité d'arriver **au plus tard à 9 heures**. A ce moment, tous les parents doivent avoir quitté le domaine scolaire.

Sécurisation du domaine

Pendant les heures de cours et de récréation (de 9h00 à 12h05, de 12h20 à 13h15 et de 13h30 à 15h25), l'accès aux locaux scolaires est interdit à toute autre personne que les élèves et les membres du personnel sauf autorisation à demander au bureau de la direction (accès Bernheim).

A cette fin et durant ces périodes les barrières de l'école sont fermées.

Sorties

Seuls les élèves qui retournent chez eux par leurs propres moyens sont autorisés à sortir de l'école à la fin des cours. Après les cours du matin, ces élèves sortent par l'accès Bernheim. Le mercredi midi, ils peuvent également sortir par l'accès Eglise. Après les cours de l'après-midi, ils peuvent sortir par les deux accès.

Les autres élèves de primaire attendent dans la cour le moment où ils sont pris en charge par leurs parents, ou toute personne déléguée pour assurer leur retour. Les élèves de maternelle attendent leurs parents dans la salle polyvalente jusqu'à 12h20 ou 15h45.

A cette fin, les parents pénètrent dans le domaine par les deux accès. Afin d'éviter les perturbations et les risques dans la surveillance des petits, les parents ne peuvent pénétrer dans l'école qu'après la deuxième sonnerie de 12h05 ou de 15h25.

Les enfants qui participent à la garderie du soir sont repris par leurs parents ou la personne déléguée à leur garde, à l'accès Bernheim, après s'être fait reconnaître et s'être signalé auprès des surveillantes.

Responsabilité des parents

Les parents sont responsables des dommages qui pourraient être subis ou occasionnés par leurs enfants dès que ceux-ci ont quitté le domaine scolaire et, en tout cas, en dehors de la période d'ouverture de l'école. Ils sont donc instamment priés, dans le cas où les enfants ne peuvent pas rejoindre leur domicile par leurs propres moyens, de les reprendre **à l'école au plus tard à 18 heures**. En cas de problème impérieux, il leur est demandé de téléphoner au numéro de l'école 04 365 40 40 pour prendre un arrangement avec les surveillantes du soir.

En cas de reprise tardive des enfants, les surveillantes en feront part à la direction qui, dès le lendemain matin, invitera les parents à la rencontrer.

Les parents sont également responsables de leur(s) enfant(s) en dehors des heures de cours (réunions de parents, participation à des activités telles que fancy-fair, verre de Noël de l'AP , ...

Sécurité de tous aux abords de l'école

Pour la sécurité de nos enfants et le bon déroulement des déplacements aux abords de l'école, il est essentiel que chacun d'entre nous donne le bon exemple en respectant scrupuleusement le code de la route et les règles de prudence élémentaire. À ces heures d'intense activité devant l'école, votre vigilance et votre civisme sont indispensables.

Nous vous demandons de bien vouloir respecter les consignes suivantes :

- **Stationnement** : Merci de ne pas stationner trop près ou sur les passages protégés. Il est également interdit de se garer devant les garages, les commerces, les accès

carrossables, ou d'occuper la totalité du trottoir. Veillez également à ne pas stationner sur les pelouses, qui doivent rester accessibles et en bon état. Il est également interdit de stationner ou d'utiliser le parvis de l'église comme « dépose-minute ».

- **Respect des autres** : En évitant ces incivilités, vous contribuez non seulement à la sécurité des enfants, mais aussi à la tranquillité du quartier. Un comportement exemplaire de la part des parents renforce le respect mutuel et favorise un environnement serein pour tous.
- **Conduite** prudente et responsable :
- **Passages pour piétons** : utilisation systématique des passages afin de traverser en toute sécurité
- N'oublions pas que nous éduquons de futurs citoyens. Aidons-les à devenir eux-mêmes des citoyens responsables et respectueux.

Interdiction de fumer ou vapoter

Depuis le 01/01/2025, il est interdit de fumer ou vapoter aux abords des écoles, dans un rayon de 10 mètres autour des entrées et sorties des écoles. Il s'agit de 10 mètres à partir de toutes les entrées et sorties du bâtiment y compris les sorties de secours.

Résumé des règles d'accès au domaine scolaire

Période	Accès	Remarques
de 7H15 à 8H00	Garderie (Bernheim)	accès des élèves
de 8H15 à 8H30	Bernheim, Eglise	accès des élèves
de 8H30 à 9H00	Bernheim	accès tardif des élèves de maternelle
de 9H00 à 12H05	Aucun accès	sauf autorisation de la Direction
de 12H05 à 12H20	Bernheim	accès des parents pour la reprise des élèves ; sortie des élèves autonomes
	Eglise	accès des parents pour la reprise des élèves
	Eglise	le mercredi: sortie des élèves autonomes
de 12H20 à 13H15	Aucun accès	
de 13H15 à 13H30	Bernheim, Eglise	accès des élèves
de 13H30 à 15H25	Aucun accès	sauf autorisation
de 15H25 à 15H45	Bernheim, Eglise	accès des parents pour la reprise des élèves sortie des élèves autonomes
de 15H45 à 18H00	Garderie Bernheim)	accès des parents pour la reprise des élèves

DISCIPLINE

En aucun cas, un parent n'interviendra directement dans l'enceinte de l'école auprès d'un élève. Les conflits seront réglés par les adultes de l'équipe éducative.

En cas de conflit, il sera toujours souhaitable de privilégier des rencontres. Toute tentative de porter préjudice à l'école via les réseaux sociaux est punie par la loi. Plainte sera déposée.

Par souci d'hygiène et de protection, les animaux seront interdits à l'école.

Les parents ne sont pas autorisés à entrer dans les classes durant les heures de cours sauf autorisation de la direction.

L'enceinte de l'école est un espace non-fumeur.

GSM et smartphone.

Le principe est le suivant : L'utilisation d'un téléphone portable ou d'un appareil de communications électroniques par un élève est interdite pendant le temps scolaire.

Cependant, une dérogation existe si le téléphone portable ou l'appareil de communications électroniques est utilisé à des fins pédagogiques ou si l'élève présente un handicap ou des soucis de santé qui nécessitent le recours à ces équipements. L'usage pédagogique est soumis à l'autorisation préalable d'un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation ou défini clairement dans le protocole de l'élève. Tout autre usage est de l'autorité des membres de la direction. L'usage récréatif des téléphones portables et de tout autre équipement de communication (DECRET 13/03/25.)

Journal de classe

Le journal de classe est l'agenda de votre enfant. Il y inscrit ses tâches à la maison (devoirs et leçons). Il est donc important que les parents le consultent souvent pour se tenir informés du travail de leur enfant.

Outre les devoirs et les leçons, les parents y découvriront les remarques, l'annonce d'évènements particuliers, les échéances d'abonnement et autres... Le journal de classe est l'outil privilégié pour la transmission des messages, le trait d'union indispensable entre la famille et l'école et vice versa.

Les parents sont invités à signer le journal de classe au moins une fois par semaine ou selon les demandes formulées par les enseignants en début d'année.

Le bulletin

Le bulletin est « une photographie » à un moment donné de l'évolution de votre enfant dans ses apprentissages. Il est émis selon une périodicité décidée par l'équipe pédagogique.

Le bulletin doit être signé par les parents et rendu aux enseignants le lundi qui suit leur distribution.

Répartition des classes

Ce sont les enseignants, en concertation, qui organisent cette tâche. Toute demande motivée doit être exprimée avant le 1^{er} juin. Aucune modification ne sera effectuée au-delà de cette date.

Réunions de parents

Pour votre enfant, nous devons être partenaires. Votre présence lors de ces rencontres aidera votre enfant à prendre un bon départ pour cette nouvelle année scolaire et vous permettra de prendre connaissance du fonctionnement de chaque classe et des attentes des enseignants. Nous comptons sur votre participation.

- collectivement en septembre dans chaque classe d'âge (voir calendrier) ;
- individuellement la semaine du 08 au 12 décembre 2025 pour les classes primaires ;
- collectivement la semaine du 15 au 19 décembre 2025 pour les classes maternelles ;
- sur invitation personnelle la semaine du 13 au 17 avril 2026 pour les classes primaires ;
- Fin juin -Début juillet pour les classes maternelles et primaires (dates à définir)

Contacts individuels

Toujours à votre écoute, il est toujours possible de rencontrer les enseignants en demandant un rendez-vous par l'intermédiaire du journal de classe par exemple.

SITE INTERNET - WWW.ESJM.BE - FACEBOOK

Les parents et les enfants de l'école y trouveront une foule de renseignements pratiques, administratifs et autres. Des rubriques de type événements ou agenda sont mises à jour quotidiennement de manière à faire de cet instrument un outil permanent du suivi du travail de l'école.

FACEBOOK : Afin d'accéder à cette page, il vous suffit de cliquer sur le lien placé ci-dessous:

<https://www.facebook.com/profile.php?id=100093832601534>

COURS DE LANGUES

Le programme prévoit pour les élèves de P3 à P6 deux périodes (2 x 50 minutes par semaine) de cours de néerlandais.

Ces cours sont assurés par Madame Olivia de LAMOTTE et Monsieur Pierre Colpin.

SPORT

Tous les élèves doivent participer aux cours d'éducation physique et de natation. L'absence à l'un de ces cours pour raisons médicales doit toujours être justifiée par un écrit des parents (ou du médecin pour une plus longue durée).

Il nous apparaît important d'attirer votre attention sur l'assiduité à apporter aux cours d'éducation physique donc de bannir les certificats de complaisance ainsi que les motifs d'excuses "légers".

Tout enfant exempté du cours en première heure du matin ou en dernière de l'après-midi doit se trouver à l'école même s'il ne participe pas à l'activité.

Gymnastique

Les cours d'éducation physique (une période) sont donnés aux élèves de l'école primaire par Messieurs Stéphane Delrez et Cédric Devivier.

L'école dispose en plus de 10 périodes de psychomotricité pour les élèves de maternelle. Ces cours sont donnés par Messieurs Antoine Rollin (6 p.) et Cédric Devivier (4 p.).

En primaire, une tenue spéciale de gymnastique est obligatoire. Celle-ci, qui ne peut servir que pour les cours d'éducation physique, sera contenue dans un sac et se compose :

- d'une paire de pantoufles de gymnastique ;
- d'un short bleu ou noir, d'un tee-shirt blanc ou d'un maillot de gymnastique pour les filles.

Les enfants doivent se changer avant et après leur séance de gymnastique.

Pour les P5 et les P6, le cours d'éducation physique et à la santé est maintenant porté à 3 périodes.

Natation

Le cours de natation figure au programme des écoles fondamentales et la fréquentation en est obligatoire pour les élèves des classes primaires et de 3^{ème} maternelle.

Les cours ont lieu le vendredi. Les enfants se muniront d'un sac contenant un maillot, un bonnet et un drap de bain.

Les enfants du primaire qui manquent ce cours de façon répétée doivent fournir un certificat médical à leur titulaire de classe. Les absences répétées et non couvertes par des certificats médicaux seront transmises à l'inspection sectorielle de l'enseignement qui y réservera la suite voulue.

Si l'enfant a des verrues, l'accès à la piscine est possible uniquement avec des chaussons blancs plastifiés (disponibles dans les magasins de sport ou en pharmacie). Sans ces chaussons, l'enfant devra rester au bord du bassin avec ses chaussures munies de sur-chaussures.

Une participation financière de 166,25 € est demandée aux parents pour la natation : celle-ci couvre les frais de location de la piscine de Neupré, les frais de surveillance d'un maître-nageur et les frais de transport. Il sera réclamé une somme de 130€ pour le 3^{ème} enfant d'une même famille (80€ en septembre et 50€ en février)

Ce montant sera à verser sur le compte bancaire BE69 0019 2004 2878 après réception des factures trimestrielles (80€ en septembre et 86,25€ en février). Nous sommes à votre écoute, en toute discrétion, pour entendre vos problèmes en rapport avec la participation financière qui vous est demandée.

REPAS À L'ÉCOLE - COLLATIONS

Les élèves qui prennent leur repas à l'école ne peuvent pas sortir à midi. Ils doivent donc avoir un pique-nique complet préparé par vos soins à manger en classe.

L'alimentation est très importante si nous souhaitons favoriser les apprentissages. Nous vous demandons donc votre collaboration en évitant au maximum les collations et boissons sucrées. Privilégier les fruits et laitages pour les collations est recommandé car le sucre est l'ennemi n°1 de la concentration. Vous aiderez ainsi votre enfant dans sa concentration, et donc pour ses apprentissages. **Nous préconisons l'eau comme unique boisson à l'école. Elle est vitale pour le bon fonctionnement des organes, dont le cerveau ! Les chips et sodas sont interdits à l'école. Tous les mercredis, il est suggéré d'apporter une collation saine.**

Les repas apportés par les parents pendant le temps scolaire devront rester exceptionnels.

ETUDE QUOTIDIENNE DIRIGÉE

Elle a lieu tous les jours sauf le mercredi. Ce service payant propose une aide aux devoirs par du personnel qualifié. L'accompagnement est personnalisé et l'autonomie de l'élève est stimulée.

Tout enfant ne respectant pas la discipline et les limites posées par l'enseignant lors de l'étude sera sanctionné et, si besoin, y sera interdit.

GARDERIE

Nous avons la chance de pouvoir compter sur une équipe de surveillantes fidèles et efficaces. Elles sont le lien entre les familles et l'école. Soyons reconnaissants et sachons les remercier car leur travail n'est pas facile !

Nous vous demandons de respecter scrupuleusement les horaires afin de permettre aux personnes responsables de rentrer chez elles à l'heure prévue.

- le matin, de 7h15 à 8h30
- le midi de 12h05 à 13h30 (13h le mercredi)
- le soir jusqu'à 16h30 (gratuit)
de 16h30 à 18 heures (1€)

Les parents sont vivement encouragés à reprendre leurs(s) enfant(s) dès que leur horaire le permet. De cette manière, le service garderie mis en place par l'école pourra être de réelle qualité pour les élèves qui en ont réellement besoin.

GARDERIE LORS DES JOURNÉES DE FORMATION

A certains moments de l'année, les enseignants de l'école seront en formation continue obligatoire. Lors de ces journées, les cours seront suspendus. Si vous n'avez aucune possibilité de garde, nous assurerons une garderie payante. Une participation financière vous sera facturée et ce, afin de contribuer aux frais liés à cette organisation.

Matin	3€ pour 1 enfant - 4,50€ pour 2 enfants (+1.50€ par enfant supplémentaire)
Après-midi	3€ pour 1 enfant - 4,50€ pour 2 enfants (+1.50€ par enfant supplémentaire)
Journée	5€ pour 1 enfant - 7,00€ pour 2 enfants (+2.00€ par enfant supplémentaire)

SERVICE D'ACTIVITÉS

Ce service sera organisé le mercredi après-midi. Il sera assuré par l'ASBL Funny CART. Les activités, prises en charge par des animateurs auront lieu au sein de l'école Saint Jean-Marie de 13 heures à 16 heures. Il est impératif de s'inscrire lors des permanences assurées à l'école.

Les activités proposées aux enfants sont théâtrales, culinaires, ludiques, sportives, musicales et créatives. Les enfants sont répartis par groupes d'âge.

Un service « dîner » est assuré pour les enfants restant à la garderie du mercredi après-midi à la garderie. Pensez à mettre la boîte à tartines ainsi qu'une bouteille d'eau dans la mallette.

JEUX

A tout moment, les enfants doivent respecter les consignes données par l'équipe éducative lors des récréations, notamment celles concernant le partage des espaces en fonction des jeux et des âges. Les ballons en cuir ne sont pas autorisés. Seuls les ballons en plastique ou en mousse sont admis. Cette autorisation sera laissée à l'appréciation des surveillants en fonction de la météo du jour (ballon vert : autorisé - ballon rouge : interdit).

Les jeux électroniques, les cartes, les téléphones portables, les montres connectées, MP3, MP4, tablettes et autres gadgets ne sont pas tolérés à l'école. Ceux-ci risqueraient d'être volés ou abimés. Il en sera de même pour toute nouveauté que la Direction déciderait de joindre à cette liste.

Tout objet interdit confisqué à l'école sera conservé par la direction jusqu'à la fin juin ou sera restitué aux parents en mains propres à leur demande.

Nous déclinons toute responsabilité en cas de vol, perte ou casse d'objets, bijoux ou jeux apportés à l'école par votre enfant.

PROPHYLAXIE ET MÉDICAMENTS

L'école est très souvent confrontée au problème des maladies des enfants.

Un enfant malade mis à l'école peut être source d'une épidémie. Aussi, malgré les difficultés de garde que les parents pourraient avoir, nous vous demandons de garder les malades à la maison pour leur bien ainsi que celui de leurs condisciples.

Pas de circulation de médicaments à l'école !

Si un médicament ordonné par un médecin doit être administré à l'enfant dans le cadre de l'école, les parents confieront la **dose quotidienne** au titulaire qui la lui donnera au moment prévu.

Quand des poux sont signalés à l'école, les parents en sont immédiatement informés. Dès ce moment, il leur est demandé de prendre toutes les précautions nécessaires : chevelure, literie, brosses, bonnets.....

ACCIDENT ET ASSURANCE SCOLAIRE

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

Tout élève est assuré à l'école, depuis l'ouverture jusqu'à la fermeture de celle-ci, ainsi que sur le chemin habituel de l'école.

L'assurance n'intervient pas pour les vols, les pertes, les dégâts matériels ou les détériorations de vêtements.

Nul n'étant à l'abri du vol ou de la détérioration, l'école demande donc aux enfants :

- d'éviter d'amener des objets de valeur (vêtements, stylo, ...);
- d'emporter inutilement de l'argent.

L'école décline toute responsabilité quant à la perte ou la détérioration d'objets, d'argent ou de vêtements.

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire doit être signalé dans les meilleurs délais à l'école auprès du titulaire de classe ou de la personne chargée de la surveillance.

En cas d'accident, l'école fait donner les premiers soins à l'enfant blessé, soit par un médecin généraliste, soit, si les circonstances l'exigent, par les services du Centre Hospitalier Universitaire.

En cas d'accident grave, les parents seront, évidemment, immédiatement prévenus.

Il est demandé aux parents de rembourser, contre remise des documents à destination de la mutuelle, les frais pharmaceutiques ou d'honoraires résultant de soins prodigués.

Il vous est également demandé de renvoyer le document note de frais ainsi que les quittances originales à la compagnie pour obtenir un remboursement.

Bureau Diocésain de Liège - rue du Vertbois, 27/011 - 4000 Liège

La compagnie d'assurance prendra contact avec les parents afin d'établir les modalités de remboursement de l'ensemble des frais occasionnés par l'accident scolaire.

En aucun cas, l'école n'intervient en complément de la mutuelle ou de l'assurance.

IDENTIFICATION DU MATÉRIEL SCOLAIRE ET DES VÊTEMENTS

L'école insiste particulièrement pour que tout le matériel et les vêtements des enfants soient marqués à leur nom. Les objets non marqués qui traînent sont rassemblés dans l'armoire métallique verte dans le local du fond de la garderie.

De plus en plus d'objets et vêtements trouvés ne sont jamais récupérés. Pour éviter ces pertes, il serait judicieux que les parents vérifient régulièrement s'il ne leur manque aucun objet ou vêtement (boîte à tartines, chaussures de sport, pull, anorak, ...)

Les objets et vêtements non réclamés seront donnés à une œuvre caritative à la fin de chaque trimestre.

Matériel marqué = Matériel sauvé

FRAIS

Cadre légal :

Par le seul fait de la fréquentation de l'école par l'élève, ses parents s'engagent à s'acquitter des frais scolaires réclamés par l'établissement (Article 100 du Décret du 24 juillet 1997 tel que modifié que vous pouvez lire en fin de carnet).



- **frais obligatoires** liés à l'activité scolaire notamment le cours de natation, les classes de dépaysement, les activités culturelles et sportives, ...)
- **frais facultatifs** liés à l'activité scolaire (abonnements, revues scolaires, ...)
- **frais hors mission d'enseignement** (néant à l'école)

Trois fois par an, vous recevrez un état relatif à ses frais.



Sont des frais obligatoires :

- les cours de natation : voir pages 15 et 16
- des activités culturelles et sportives : organisées environ 5 fois par an, la participation est de l'ordre de 5 € par activité.
- Des classes extérieures sont organisées et sont inscrites dans notre projet d'établissement. Voir ci-dessous :

Frais obligatoires dans les classes de maternelle	
Activités pédagogiques, culturelles et sportives	max.56,32 €
Natation	166,25 €
Classes de ferme	125,16 €
Frais extra-scolaires	
Garderie de 16h30 à 18h00 (depuis le 01.01.23)	1 €/jour

Frais obligatoires dans les classes primaires	
Activités pédagogiques, culturelles et sportives	max. 56,32 €
Natation	166,25 €
Classe verte en P1-P2	± 130 €
Classe historique en P3-P4	± 260 €
Classe de neige en P5-P6	± 700 €

Nous fonctionnons par facturation. Chaque trimestre, les frais obligatoires vous seront facturés. Les rubriques ci-dessus seront reprises. Merci de respecter les délais de paiement en indiquant bien la communication précisée. Cela facilitera le travail de la comptabilité. Merci d'avance.

En cas de difficultés financières, un arrangement discret peut être trouvé avec la direction.

- Une excursion de classe est également organisée chaque année. Son prix varie en fonction de la destination entre 5 et 35 euros.

Sont des frais facultatifs :

- des achats tels que photos de classe, abonnements à des revues, etc. qui sont proposés aux élèves et ont donc un caractère facultatif.

GRATUITÉ

Articles 1.7.2-1 à 1.7.2-3 du décret 03/05/2019 « Code de l'enseignement »
 Article 1.7.2-1. - § 1er. Aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu dans l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire ou spécialisé. Sans préjudice de l'article 1.7.2-2, le pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.
 § 2. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription peut être fixé à maximum 124 euros pour les élèves qui s'inscrivent en 7^e année de l'enseignement secondaire de transition, préparatoire à l'enseignement supérieur. Ce montant maximum est ramené à 62 euros pour les bénéficiaires d'allocations d'études.

Le produit de ce droit d'inscription est déduit de la première tranche de subventions de fonctionnement accordées aux écoles concernées.

§ 3. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription spécifique est exigé pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire et qui ne sont pas ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne et dont les parents non belges ne résident pas en Belgique.

Sont de plein droit exemptés du droit d'inscription spécifique les élèves de nationalité étrangère admis à séjourner plus de trois mois ou autorisés à s'établir en Belgique, en application des articles 10 et 15 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers.

Le Gouvernement détermine les catégories d'exemption totale ou partielle du droit d'inscription spécifique.

Le Gouvernement détermine les montants du droit d'inscription spécifique, par niveau d'études.

Le montant du droit d'inscription spécifique est exigible au moment de l'inscription.

§ 4. Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire.

En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire de 50 euros par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires. Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des compétences de base telles que définies dans les référentiels de compétences initiales.

Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s). Ce montant est versé chaque année au mois de mars. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente, multiplié par un coefficient de 1,2, et est arrondi à l'unité supérieure si la première décimale est égale ou supérieure à 5, à l'unité inférieure dans les autres cas. Il est indexé annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente. Tout pouvoir organisateur ayant reçu les montants visés à l'alinéa 2 tient à la disposition des Services du Gouvernement aux fins de contrôle, au plus tard pour le 31 janvier de l'année suivant l'année scolaire pour laquelle les montants ont été accordés, les justificatifs de l'ensemble des dépenses effectuées, et ce, pendant une durée de dix ans. Si dans le cadre d'un contrôle, il apparaît que les montants reçus n'ont pas été affectés à l'achat de

fournitures scolaires, à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s), le montant octroyé devra être ristourné aux Services du Gouvernement dans un délai de soixante jours à dater de la notification adressée au pouvoir organisateur concerné.

Article 1.7.2-2. - § 1er. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucuns frais scolaires ne peuvent être perçus et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents, directement ou indirectement.

Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au cout réel, peuvent être perçus :

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés;

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel ;

3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel. Seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles :

1° le cartable non garni ;

2° le plumier non garni ;

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

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 3°, sont annuellement indexés en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 2. Dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au cout réel suivant :

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés;

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire ;

3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2 et 3°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 3. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au cout réel suivant :

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés;

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet

pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire ;

3° les photocopies distribuées aux élèves ; sur avis conforme du Conseil général de l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du cout des photocopies par élève qui peut être réclaté au cours d'une année scolaire ;

4° le prêt des livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ;

5° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés à l'élève majeur ou aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 4. Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève, s'il est majeur, ou à ses parents, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance :

1° les achats groupés ;

2° les frais de participation à des activités facultatives ;

3° les abonnements à des revues.

Ils sont proposés à leur cout réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

Article 1.7.2-3. - § 1er. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais scolaires, de respecter l'article 1.4.1-5.

Ils peuvent, dans l'enseignement primaire et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au cout moyen réel des frais scolaires.

§ 2. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques.

Le non-paiement des frais scolaires ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription, d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ces frais figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'école.

Aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève ou à ses parents pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

L'INSPECTION MEDICALE

Le service PSE est un service de médecine préventive gratuit et obligatoire pour les élèves scolarisés dans la Fédération Wallonie-Bruxelles. Ses quatre missions, définies par décrets de la Fédération Wallonie-Bruxelles, sont les suivantes :

- le suivi médical individuel des élèves, incluant les bilans de santé périodiques et la vaccination ;
- la prophylaxie et le dépistage des maladies transmissibles ;
- la mise en place de programmes de promotion de la santé et de promotion d'un environnement scolaire favorable à la santé ;
- l'établissement d'un recueil standardisé de données sanitaires.

Dans l'enseignement fondamental ordinaire, les élèves bénéficient d'un bilan de santé en 1^{ère} et 3^{ème} maternelle, 2^{ème}, 4^{ème} (test de la vue) et 6^{ème} primaire.

Le bilan de santé s'effectue au Centre Xavier Francotte, rue des Carmes, à Liège. Les enfants s'y rendent en bus spécial, accompagnés de leur titulaire. Le résultat de la visite est communiqué aux parents sous enveloppe fermée.

LE CENTRE P.M.S.

Le Centre P.M.S. est composé de psychologues, assistants sociaux et infirmiers sociaux.

Il a comme mission d'aider au développement harmonieux des enfants et des adolescents. A cette fin, il articule sa collaboration avec les parents et les enseignants.

Il prend en compte les aspects psychologiques, médicaux et sociaux qui influencent l'évolution personnelle, les relations sociales, les apprentissages et les choix scolaires des élèves.

Ses activités consistent notamment à :

- écouter les élèves et leur famille, et répondre à leur demande ;
- informer sur les études, les formations et les professions ;
- accompagner l'enfant dans son évolution pédagogique, sociale, médicale et psychologique (difficultés scolaires, familiales ou relationnelles; orientation ; projet de vie...) ;
- prévenir les inadaptations ;
- orienter vers l'enseignement spécialisé ;
- participer à des actions collectives de prévention (promotion de la santé, violence, ...) sous forme d'animations ou de concertations avec l'équipe éducative.

Le Centre PMS est un service public gratuit. Toutes ses interventions sont soumises au secret professionnel et à la loi sur la protection de la vie privée.

Pour contacter le Centre PMS de l'école :

Centre PMS Libre Liège 6 - 70, rue Louvrex - 4000 LIEGE

04/254.97.40 - du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h à 16h30

PROCEDURE DE SIGNALEMENT ET PRISE EN CHARGE DES SITUATIONS DE HARCELEMENT

Conformément à l'article 1.7.10-4 de la circulaire 9212 du 29/03/2024 de la Fédération Wallonie-Bruxelles relative au climat scolaire et à la prévention du harcèlement et du (cyber)harcèlement scolaires, le chef d'établissement et l'équipe éducative établissent une procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de harcèlement et de (cyber) harcèlementscolaires. Celle-ci se déroule de la manière suivante, en fonction des compétences disponibles et/ou de la gravité de la situation, au sein de l'école ou avec des intervenants externes.

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

- Contact oral avec un membre de l'équipe éducative :(enseignant(e)(s), surveillant(e)(s), direction).
- Contact par mail sur la boîte officielle (prénom.nom@ecolesjm.be) avec un(e) enseignant(e) ou la direction.(direction@ecolesjm.be)

Une fois les faits rapportés, ouverture du dossier et de sa gestion.

Le dossier sera enregistré sur l'espace numérique de travail de l'école selon un modèle prédéfini (nom de l'élève cible, du(des) harceleur(s) présumé(s), date de l'ouverture du dossier, nom de la personne qui va suivre le dossier, informations préliminaires recueillies, ...).

Un délai de maximum 72 heures ouvrables devra être respecté entre l'ouverture du dossier et l'entretien avec l'élève cible.

Dans un délai de 5 jours, les autres protagonistes seront entendus.

Les différents entretiens seront menés par le(la) titulaire de classe de l'élève cible, si possible dans un local différent de la classe. Le titulaire sera, au besoin, accompagné d'une autre personne (autre enseignant ou membre CPMS) ou de la direction.

En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués consistent en l'application des règles précisées dans le ROI en pages 7 à 8.

Si les faits sont qualifiés de harcèlement, deux cas de figure peuvent se présenter :

- Soit la situation est jugée comme pouvant être traitée rapidement mais sans immédiateté.

Après analyse des circonstances (trois caractéristiques du harcèlement, élève cible, autre(s) élève(s) impliqué(s) (témoins, harceleur, ...) fréquence, durée, gravité de la situation, autres éventuelles pièces), le traitement peut être mené en interne ou en externe.

Si le traitement est mené en interne, les mesures suivantes pourront être prises, proportionnellement à la gravité des faits et dans des délais raisonnables :

- Mesures de protection adaptées
- Sanctions éducatives
- Sanctions disciplinaires

- Mesures de suivi de plan (rencontres régulières)
- Information et sensibilisation (quand la situation de harcèlement est terminée)
- Prévention générale ou spécifique (quand la situation de harcèlement est terminée)

Si le traitement est mené en externe, le CPMS libre 10 de Liège sera l'interlocuteur privilégié. Des contacts réguliers seront pris avec ce centre afin que le traitement soit exécuté dans des délais raisonnables.

Soit la situation est jugée urgente et nécessitant une action immédiate, elle dépasse la capacité de prise en charge par l'école.

Dans ce cas, la direction et le P.O. seront informés et se chargent d'assurer l'orientation vers les services spécialisés compétents du CPMS libre 6 de Liège qui ont été identifiés au préalable comme acteurs et personnes ressources.

Si l'objectif est atteint (après un nouvel entretien avec l'élève cible), la situation est donc réglée et le dossier clôturé (le dossier est gardé aux archives jusqu'au départ des élèves concernés).

Si l'objectif n'est pas atteint, l'école fera appel à une intervention d'un tiers. Le statut de « dossier non résolu, orienté pour prise en charge par le CPMS libre 16 de Liège » sera attribué au dossier.

LES POLES TERRITORIAUX

Les pôles territoriaux, créés dans le cadre du Pacte pour un Enseignement d'Excellence, soutiennent les écoles d'enseignement ordinaire dans la mise en place des aménagements raisonnables et dans l'intégration des élèves à besoins spécifiques.

Coordonnatrice du Pôle Territorial Fondamental Libre de Liège, Zone 4, Les Castors A :
Marianne REMI

poleterritorialfondamental@polelescastorsa.be

0476/691395

Rue Sainte-Marguerite 318

4000 Liège

ACTIVITÉS EXTÉRIEURES

Ces activités sont organisées dans les locaux de l'école mais ne relèvent pas de la responsabilité de celle-ci.

Logopédie

Mesdames Favette et Paulus, logopèdes, se tiennent à la disposition des parents pour discuter des éventuelles difficultés des enfants. Une aide peut leur être apportée sur les points suivants :

- langage oral (prononciation, vocabulaire, syntaxe),
- difficultés spatiales et temporelles (se repérer dans l'espace et dans le temps),

- schéma corporel (connaissance de son propre corps) ;
- mémoire auditive et visuelle ;
- graphisme (difficultés d'écriture et tenue du crayon) ;
- faiblesse de la concentration ;
- observation (reproduction d'un dessin, visualisation des différences, ...) ;
- lecture, orthographe et calcul (dyslexie, dysorthographe, dyscalculie).

Un simple test, qui n'engage à rien, peut

- soit apaiser les inquiétudes ;
- soit cerner précisément le problème de l'enfant.

Activités extra-scolaires

L'école continue de proposer son offre d'activités extrascolaires.

Pour ce faire, nous collaborons avec l'ASBL Funny CART afin de vous proposer un panel d'activités diversifiées et variées.

Celles-ci seront animées par des enseignants de l'école et par des animateurs qualifiés de l'ASBL. L'objectif est de faire découvrir aux enfants de nouvelles thématiques, de les initier à certaines disciplines et de les éveiller au monde artistique, sportif, culturel & scientifique.

Ces ateliers sont organisés dans les locaux de l'école ce qui permet aux enfants de rester dans le cadre sécurisant qu'ils connaissent.

D'un point de vue pratique, voici les informations à connaître :

- Selon le cycle de votre enfant, le programme des ateliers pour le primaire ou les maternelles est envoyé par mail.
- Les ateliers sont organisés par trimestre. Vous inscrivez donc votre enfant pour la période définie du 1^{er} septembre au 12 décembre (13 séances).
- Les ateliers durent 1h30 (15.30-17.00.) les lundi, mardi, jeudi et vendredi.

L'atelier du mercredi dure 3H et s'élève à 130€.

- Le prix est de 65€ pour les ateliers et de 25€ pour l'étude par jour souhaité.
- Si certains ateliers devaient être annulés par l'école, nous nous organiserions pour les rattraper à d'autres moments. L'absence d'un enfant lors d'une séance n'est pas remboursée.
- Les inscriptions et le paiement s'effectuent à l'inscription lors des permanences assurées dans l'école. Pour la bonne organisation, aucune inscription ne sera acceptée après la date limite d'inscription.
- L'enfant qui participe à un atelier ou à l'étude y reste jusqu'à la fin de la séance. C'est primordial pour le bon déroulement de chaque activité.

- Pour toute question relative aux activités extrascolaires, contactez l'équipe de l'ASBL à l'adresse suivante funnycartasbl@gmail.com

Stages "La Forme Olympique"

Stages sportifs, bricosport, danse, nature et aventure, pendant les congés scolaires. Ouvert aux enfants de 3 à 12 ans.

Détails, horaires et renseignements sur www.laformeolympique.be

Festivités

Notre école est une ASBL. Bien qu'elle soit en partie subventionnée par la Fédération Wallonie-Bruxelles, il est nécessaire qu'un certain nombre de manifestations soient organisées afin de financer l'entretien et la réparation des bâtiments, la concrétisation de nos projets pédagogiques, etc... Tout cela est possible grâce aux activités organisées par les enseignants et notre Association de Parents.

A l'aube de cette nouvelle année scolaire, je tiens à remercier vivement toutes les personnes qui ont répondu à nos appels lancés l'année dernière et ont manifesté leur intérêt pour la vie de notre école. Les festivités mises sur pied ont été autant d'occasions de rencontres fructueuses et de partages.

Cette année encore, nous aurons besoin de toutes les forces vives pour nous aider à soutenir et à concrétiser les projets de notre école. Chaque personne, quelles que soient ses disponibilités, peut nous aider.

Soyez à nos côtés et consacrez quelques heures par an à soutenir nos projets, de quelque façon que ce soit, afin d'offrir aux enfants et aux enseignants un cadre de travail toujours plus agréable et profitable.

Pour votre collaboration, passée, présente ou future, MERCI...



Ecole St Jean-Marie		04/365 40 40	
Direction		FRANCK-VINCENT Sabine	04 365 40 40
Secrétariat		DOCQUIER Vincent GOOSSENS Magali	04 365 40 40
Section Maternelle	M0-M1	DHEUR Fabienne - Tatiana VAN HOOF	
	M1-M2	VANDEVOORT Pascale LERUSE Carine	0497 88 65 39
	M3	PALMUS Martine - Tatiana VAN HOOF GILBERT Cécile	
Puéricultrice		BECHOUX Joëlle	0498 25 55 42
Soutien pédagogique		BLERET Charlotte	
Psychomotricité		ROLLIN Antoine DEVIVIER Cédric	
Section Primaire	Degré inf.	FLORES-VELASCO Robin	0478 22 67 63
		JEROME Benoit	0496 46 17 56
		LECLERE Emma LECLERE Jean-Frédéric	0477 81 56 30
		JEUSETTE Sara	
	Degré moyen	CHARETTE Florence DE WINTER Catherine VANDEVOORT Chloé WERREBROUCK Vanessa	0476 66 27 91
		GILLE Anne-Catherine GUILLEMEAU Frédéric KLINKHOMMER Emilie MÉLOTTE Amandine	0495 33 14 29
Langues Néerlandais	COLPIN Pierre	0495 34 11 75	
	de LAMOTTE Olivia	0496 17 70 51	
Informatique		BENICH France	
Education Physique		DELREZ Stéphane DEVIVIER Cédric	0495 53 92 98
PMS		70, rue Louvrex - 4000 Liège	04 254 97 40
Logopédie		FAVETTE-GOENEN Petra PALMUS Laura	04 367 75 95 ou 0478 98 83 24 0479 43 00 88
Association de Parents		GERDAY-SIMON Caroline	
Bureau paroissial St-Hubert (Sart-Tilman)			04 365 64 31
Pouvoir organisateur	Président	VERSTRAELEN Benoit	04 247 40 55
	Trésorier	GISHTY Tefjon	
		AUQUIÈRE Myriam, DE TULLIO Gaëlle , GISHTY Tefion, JEMINE Vincent (curé du Sart-Tilman), KEUNEN Nicolas, KRZEWSKI Michel, MICHIELS Olivier, NERINCX Nicolas, VAN ENIS Cécile,	