

Brochure de rentrée

2021-2022

Troisième degré



Brochure de rentrée

Année scolaire 2021-2022

Troisième degré

Table des matières

1. Le mot de la Direction.....	2
2. Congés scolaires.....	3
3. Dates de remise des bulletins et des réunions de parents.....	3
4. Frais scolaires.....	4
5. Les temps scolaires.....	5
6. Les absences.....	6
7. Site Internet de l'école et page Facebook.....	7
8. Communiquer avec un membre du personnel.....	7
9. Plate-forme numérique.....	8
10. Le temps de midi.....	9
11. L'étude.....	9
12. Quelques rappels du ROI.....	10
12.1. Licenciement des élèves.....	10
12.2. Activités et sorties.....	10
12.3. Dispositions concernant le matériel indispensable pour suivre le cours.....	11
12.4. Dispositions concernant la tenue vestimentaire.....	11
12.5. Dispositions concernant les GSM/iPod/MP3/.....	11
13. Règlement du cours de TP Art culinaire.....	12
14. Conseil de Participation.....	13
15. Demandes d'allocations d'études.....	14
16. Informations relatives au Troisième degré.....	15
16.1. Épreuves de qualification.....	15
16.2. Stages et OBG.....	15

1. Le mot de la Direction

Chers Parents,
Chers Élèves,

Nous vous remercions de la confiance que vous nous témoignez en inscrivant votre enfant ou en vous inscrivant à l'Institut Communal Marius Renard.

Nous comptons sur votre collaboration et croyons qu'ensemble, avec vous (en tant que parent ou élève) et l'équipe éducative/pédagogique, une formation solide sera apportée mais aussi des valeurs de neutralité que notre enseignement communal respecte.

Vous trouverez dans la présente brochure tous les renseignements utiles pour bien débiter cette année scolaire.

Nous vous souhaitons une bonne rentrée et une agréable année scolaire !

La directrice-adjointe,
V.TASTENHOYE

La directrice,
N. VANHESTE

2. Congés scolaires

Année scolaire 2021-2022	
Rentrée scolaire	mercredi 1er septembre 2021
Fête de la Communauté française	Lundi 27 septembre 2021
Congé d'automne (Toussaint)	du lundi 1 ^e novembre 21 au vendredi 5 novembre 21
Commémoration du 11 novembre	jeudi 11 novembre 2021
Vacances d'hiver (Noël)	du lundi 27 décembre 2021 au dimanche 9 janvier 2022
Congé de détente (Carnaval)	du lundi 28 février 2022 au vendredi 04 mars 2022
Vacances de printemps (Pâques)	du lundi 4 avril 2022 au vendredi 15 avril 2022
Lundi de Pâques	lundi 18 avril 2022
Fête du 1er mai	dimanche 1 ^{er} mai 2022
Congé de l'Ascension	jeudi 26 mai 2022
Lundi de Pentecôte	lundi 6 juin 2022
Les vacances d'été débutent le	vendredi 1er juillet 2022

3. Dates de remise des bulletins et des réunions de parents

	Premier degré	Deuxième degré	Troisième degré
Bulletin 1	Remise le 09/11/2021 lors de la réunion de parents	Remise le 08/11/2021 Réunion de parents le 09/11/2021	Remise le 08/11/2021 Réunion de parents le 09/11/2021
Examens de décembre	Remise le 24/12/2021 (<i>sauf pour certaines classes de 7èmes</i>) Réunion de parents le 13/01/2022		
Bulletin 2	Remise le 25/02/2022	Remise le 25/02/2022	Remise le 15/03/2022
Bulletin 3	Remise le 31/03/2022	Remise le 31/03/2022	Remise le 03/06/2022
Bulletin 4	Remise le 10/06/2022	Remise le 03/06/2022	
Examens de juin	La date de remise des bulletins ainsi que la date de la réunion de parents de fin d'année seront communiquées ultérieurement.		

4. Frais scolaires



Depuis l'année scolaire 2019-2020, certains frais scolaires sont pris en charge par le Pouvoir Organisateur (frais d'inscription reprenant les photocopies, le journal de classe, le cahier de communication, etc.). Cependant, d'autres frais liés à certains cours ou certaines activités peuvent être réclamés.

Les frais supplémentaires qui seront réclamés par l'école sont les suivants:

- au premier degré, le voyage scolaire obligatoire (50 €);
- certains frais d'entrée pour les activités obligatoires s'inscrivant dans le projet d'établissement;
- certains frais liés à certaines sections :
 - section « Services sociaux » : achat d'un tablier de cuisine (10 €);
 - section technique « Secrétariat-Tourisme » : visites sur les deux ans et voyage scolaire organisé en fin de quatrième année (300 € – une épargne sur deux années est prévue);
 - section professionnelle « Agent médico-social » : achat d'une tenue de stage;
 - section professionnelle « Aide familial(e) » : achat d'un tablier de cuisine et tenue de stage;
 - section professionnelle « Aide-soignant(e) » : achat d'une tenue de stage;
 - section professionnelle « Puériculture » : achat d'une tenue de stage;
 - section « Vente-retouche » : frais complémentaires liés au projet de l'élève.

Un **décompte périodique** sera transmis au responsable légal de l'élève mineur ou à l'élève majeur par l'économat de l'établissement à plusieurs reprises pendant l'année scolaire.

Tous les frais sont à **verser sur le compte de l'école** BE35-0910-2173-8537, en précisant la **classe – NOM – Prénom** de l'élève et **objet** du paiement..

5. Les temps scolaires



Notre école évolue.

Voici les nouveaux temps scolaires pour nos élèves.

Ouverture des portes à 07 h 45.

Début des cours à 8 h 00

2^e heure de cours de 8 h 50 à 9 h 40

3^e heure de cours de 9 h 40 à 10 h 30

Récréation de 10 h 30 à 10 h 45

4^e heure de cours de 10 h 45 à 11 h 35

5^e heure de cours de 11 h 35 à 12 h 25

Temps de midi de 12 h 25 à 13 h 20

6^e heure de cours de 13 h 20 à 14 h 10

7^e heure de cours de 14 h 10 à 15 h 00

8^e heure de cours de 15 h 00 à 15 h 50

9^e heure de cours de 15 h 50 à 16 h 40



Il se peut que le **mercredi, les élèves aient cours jusqu'à 13 h 15.**

6. Les absences

Les élèves inscrits à l'école doivent suivre assidûment les cours.



Pour une absence d'un jour ou plus, le responsable légal de l'élève mineur ou l'élève majeur **téléphone le jour même à l'école** pour avertir l'éducateur responsable de sa classe ou, éventuellement, le secrétariat.



Toute absence doit être **justifiée** soit par un certificat médical, soit par une attestation d'une administration, soit par tout motif validé par la Direction.

8 billets d'absences motivées sont remis en début d'année à chaque élève. Ces billets peuvent être complétés par le responsable légal de l'élève mineur ou par l'élève majeur. Ils justifient 8 demi-jours d'indisposition temporaire.

En cas d'absence d'un jour, pour qu'il soit reconnu valable, le document justifiant l'absence doit être remis à l'éducateur le **jour du retour** de l'élève.

Pour une **absence de plusieurs jours**, un **certificat médical** est exigé et doit être rentré **dans les 48 heures à partir du premier jour d'absence**.

Pour une absence à un jour d'examen, un certificat médical est également obligatoire, *a fortiori* pour plusieurs jours d'examen.

À son retour, l'élève doit **remettre en ordre** ses cours et son journal de classe dans les plus brefs délais et devra être en mesure de passer les interrogations prévues par les professeurs.

7. Site Internet de l'école et page Facebook



Notre école dispose d'un site internet (www.icmr.be), sur lequel vous retrouverez tous les renseignements utiles : les coordonnées professionnelles des membres du personnel, nos projets, les règlements, l'agenda général de l'année scolaire, les horaires des élèves, ...

Notre site est aussi bien consultable sur un ordinateur, une tablette ou un smartphone. Régulièrement mis à jour, c'est un canal de diffusion de toute une série d'informations.



En complément, une page Facebook (« ICMR Journal de l'école ») est un autre canal de diffusion des informations.

N'hésitez pas à les consulter !

8. Communiquer avec un membre du personnel

Si vous désirez entrer en communication avec un membre du personnel de l'établissement, vous pouvez utiliser l'un des moyens suivants :

- un mot dans le Cahier de Communication;
- par téléphone;
- par l'adresse de courriel professionnel.



Les adresses de courriel professionnelles de tous les membres du personnel de l'Institut Communal Marius Renard se trouvent sur le site Internet de notre école.

9. Plate-forme numérique



Depuis l'année scolaire 2020-2021, et jusqu'à la fin de leur scolarité au sein de l'Institut Communal Marius Renard, les élèves bénéficieront des avantages

fournis par l'adhésion de l'école à **Google Éducation**.

Chaque élève se verra attribué un **identifiant personnel** et un **mot de passe** que lui seul connaîtra. Grâce à cet identifiant et ce mot de passe, chaque élève aura ainsi accès à plusieurs outils qui pourront l'aider dans sa scolarité :

- une adresse e-mail personnelle;
- un accès à la plateforme « Google Classroom »;
- un accès à Google Meet.

L'**adresse email** sera utilisée pour transmettre aux élèves les informations importantes pour le déroulement de leur scolarité. Elle sera un moyen de communication professionnel supplémentaire entre les professeurs, l'école et les élèves.

La plateforme **Google Classroom** permettra aux professeurs de mettre leurs cours en ligne, de répondre aux questions des élèves, de prévoir des activités, des révisions, ...

Quant à **Google Meet**, il sera l'outil de visioconférence de l'école. Les élèves pourront également s'en servir entre eux pour réaliser des travaux de groupe ou planifier des activités scolaires ensemble.

D'autres applications pourront être utilisées par les professeurs ; cela se fera progressivement et toujours en vous communiquant les informations au fur et à mesure.



Le but poursuivi par notre équipe en mettant en place ce système est et restera d'assurer toujours un meilleur suivi pédagogique de nos élèves. Ce passage à l'ère du numérique dans l'école ne se fera, certes, pas du jour au lendemain et demandera des efforts de la part de tous les acteurs de notre école : parents, élèves, enseignants, éducateurs et direction.

Concrètement, chaque élève recevra, dès le début de l'année scolaire, une **fiche de renseignements** à coller dans son cahier de communication avec son identifiant, les mails utiles pour contacter l'assistance « Google Éducation » de l'école, un tableau dans lequel noter les informations relatives pour se connecter aux différents Classroom de ses professeurs et les liens pour pouvoir se connecter sur PC.

10. Le temps de midi

Durant le temps de midi, les élèves peuvent sortir ou rester à l'école. L'école n'offre pas la possibilité de repas chauds.



En cas d'inscription au déjeuner, l'élève apporte son pique-nique. Il ne sera pas autorisé à sortir. L'élève peut participer aux activités sportives et/ou éducatives qui sont organisées au sein de l'établissement.

Tous les élèves de **première année** sont **obligés** de rester au déjeuner.

Pour inscrire votre enfant au déjeuner, merci de **compléter le talon joint à la brochure de rentrée**.

11. L'étude

Une étude surveillée et/ou dirigée est organisée à la fin de la journée, selon les possibilités, de **15 h 00 à 15 h 50**, le **lundi**, le **mardi** et le **jeudi**. Elle est principalement destinée aux élèves du premier degré, mais est accessible aux autres élèves.



Un membre de l'équipe éducative encadre les élèves inscrits, afin que ceux-ci réalisent les devoirs et préparations, et étudient les éventuelles leçons qu'ils auraient reçues.

Pour inscrire votre enfant à l'étude, merci de **compléter le talon joint à la brochure de rentrée**.

12. Quelques rappels du ROI

Voici quelques rappels utiles du Règlement d'Ordre Intérieur de l'Institut Communal Marius Renard.



Le Règlement d'Ordre Intérieur est distribué en début d'année, en annexe de la brochure de rentrée. Il est également disponible sur le site de l'école (www.icmr.be), dans la rubrique « L'ICMR » puis « Documents – Projets et Règlements ».

12.1. Licenciement des élèves

Il peut arriver que les élèves soient licenciés en début ou en fin de journée lorsque le professeur est malade, en formation ou en sortie avec d'autres classes.

Le licenciement des élèves sera toujours noté au journal de classe et paraphé par l'éducateur ou le professeur, le jour précédent le licenciement pour les 1^e, 2^e, et 3^e années ou le jour même le cas échéant pour les 4^e, 5^e, 6^e et 7^e années.

Votre signature est **indispensable** ; celle-ci marquera votre accord et votre enfant pourra quitter l'école.

Il restera à l'école si le licenciement n'est pas signé ; si toutefois il quitte l'école (sans autorisation), votre responsabilité sera engagée en cas de problème (accident, ...).

Si un licenciement se présente pour le jour même, un éducateur téléphone à tous les parents des élèves mineurs pour permettre à ces derniers de quitter l'établissement. Dans ce cas, seuls les élèves dont les parents auront donné leur accord pourront quitter l'école.

12.2. Activités et sorties

Dans le cadre de la formation, et en adéquation avec le projet d'établissement, diverses activités extra-muros, des classes de dépaysement et de découverte, des visites pédagogiques et des animations culturelles et sportives peuvent être organisées tout au long de l'année.

Ces activités sont **obligatoires**.

12.3. Dispositions concernant le matériel indispensable pour suivre le cours

Dans l'éventualité où l'élève se présenterait à l'école sans son Journal de Classe, sans son Cahier de Communication ou tout autre matériel de cours indispensable, la Direction de l'Institut Communal Marius Renard pourra le **renvoyer à domicile** rechercher les éléments manquants.

12.4. Dispositions concernant la tenue vestimentaire

L'école exige de ses élèves une tenue vestimentaire correcte (sans extravagance) et décente. Ainsi, il n'est pas permis de se présenter en training, avec un jean à trous, ... Les couvre-chefs sont également interdits à l'école. Il est en outre demandé aux élèves de porter soit des chaussures, soit des baskets de ville.

La Direction de l'Institut Communal Marius Renard pourra **renvoyer à domicile** tout élève qui ne se présenterait pas dans une tenue correcte afin de se changer.

De plus, pour certains cours et/ou certaines sections, un uniforme est obligatoire.

Ainsi, au cours d'**éducation physique**, la tenue obligatoire se compose :

- du **t-shirt de l'école** uniquement;
- d'un training, un legging ou un short **correct** et **propre** ;
- de baskets ou des chaussures de gymnastique, ainsi que des chaussettes **propres**.

12.5. Dispositions concernant les GSM/iPod/MP3/...

Les GSM, iPod, MP3 et autres consoles de jeux sont **interdits** dans l'école. De plus, le GSM **doit être éteint** en entrant dans le bâtiment.

En cas d'utilisation, il(s) sera(seront) confisqué(s) jusqu'au 30 juin. En cas de perte ou de vol, l'école ne prendra aucune disposition.

13.Règlement du cours de TP Art culinaire

Une tenue correcte est exigée au cours de TP Art culinaire : charlotte, T-shirt blanc réservé au cours, pantalon long, tablier uniforme propre et repassé à chaque cours, chaussures adaptées, interdiction de porter des bijoux et du vernis à ongles ou des faux ongles. Il s'agit là de respect de règles d'hygiène.

Le tablier uniforme est obligatoire et est vendu au prix de 10 €.

Le non-respect des règles entraînera :

- un zéro pour la leçon;
- l'obligation de travailler avec un uniforme prêté par l'école. Celui-ci devra être remis lavé et repassé au professeur dès le cours suivant.

14. Conseil de Participation

Conformément au décret du 24 juillet 1997 (décret « Missions »), un Conseil de Participation est organisé au sein de l'Institut Communal Marius Renard.

Le Conseil de participation est **composé** de la Direction, de représentants du Pouvoir Organisateur, de représentants du membre du personnel, de représentants de Parents, de représentants d'élèves.

Ses **missions** sont (extrait du site *enseignement.be*) :

1. de débattre et d'émettre un avis sur le projet d'établissement ;
2. de l'amender et de le compléter ;
3. de le proposer à l'approbation du Pouvoir Organisateur ;
4. de proposer des adaptations ;
5. de mener une réflexion globale sur les frais scolaires réclamés en cours d'année ;
6. d'étudier et de proposer la mise en place d'un mécanisme de solidarité entre les élèves pour le paiement des frais scolaires ;
7. d'étudier et de proposer les actions de soutien et d'accompagnement ;
8. de remettre un avis sur le plan de pilotage et sur la proposition de modification du contrat d'objectifs ;
9. de débattre et de remettre un avis sur le règlement d'ordre intérieur de l'établissement et, le cas échéant, de l'amender et de le compléter ;
10. d'informer les parents ou la personne investie de l'autorité parentale ou les élèves majeurs sur les dispositions décrétales et réglementaires applicables en matière de gratuité d'accès à l'enseignement et de veiller à leur bonne application au sein de l'école ;
11. de recevoir une information claire et transparente concernant les moyens relatifs à la gratuité d'accès reçus ou collectés, directement ou indirectement, et l'utilisation de ceux-ci.

Le Conseil de Participation se réunit au moins quatre fois par an.

Dans le but de constituer notre Conseil de Participation, il nous faut des parents volontaires pour participer à nos réunions.



Dès lors, les **candidatures** sont à déposer auprès de madame CASSIMANS, Secrétaire de Direction, tous les matins entre 9 h et 12 h, et ce **jusqu'au 1^{er} octobre**.

15. Demandes d'allocations d'études

Les dispositions prévoient désormais que les élèves et les étudiants qui poursuivent des études introduisent désormais leur formulaire d'allocation d'études **via un formulaire électronique**, sur le site www.allocations-etudes.cfwb.be, à l'aide d'un lecteur de carte d'identité indispensable ainsi que la carte d'identité du chef de ménage.

En cas d'impossibilité, une demande peut également être introduite par envoi recommandé au moyen d'un formulaire imprimable sur le même site internet.

Dès lors, l'Institut Communal Marius Renard ne s'occupe plus des allocations d'études et ne fournit aucun document papier.

La date butoir d'introduction d'un formulaire d'allocation d'études est le **31 octobre** de chaque année.

16. Informations relatives au Troisième degré

16.1. Épreuves de qualification

Le décret du 26 mars 2009 reprend les modalités réglementaires quant à la délivrance du **Certificat de Qualification**. Les qualifications concernées sont celles délivrées en 6^{ème} année technique, en 6^{ème} année professionnelle ou en 7^{ème} année professionnelle.

Voici les principales dispositions :

1. La qualification s'obtient par la présentation et la réussite d'une série d'épreuves organisées depuis le début de la formation, soit le 1^{er} septembre de la 5^{ème} année jusqu'à la fin de la formation;
2. La qualification est délivrée en fin de 6^{ème} ou de 7^{ème} année par un jury composé de professeurs et d'experts extérieurs à l'école;
3. Ces épreuves doivent attester de la maîtrise de la totalité des compétences du métier;
4. La présentation de ces épreuves est obligatoire;
5. L'évaluation de la qualification sera prise en compte avec les évaluations des cours généraux lors de la délibération de juin.

Le détail des épreuves de la section sera transmis par les professeurs de celle-ci, l'organisation des qualifications étant particulière à chaque section.

Néanmoins ces qualifications sont calquées sur ce modèle :

- une nouvelle situation intégrée;
- un dossier;
- une défense orale.

Un **dossier** propre aux épreuves de qualification sera constitué à l'école sous l'intitulé « **Portfolio** ». Il rassemble les documents officiels liés au processus de qualification. Un dossier d'apprentissage tenu par l'élève et les professeurs rendra compte de la progression des études à tout moment du processus de formation. Ces documents sont accessibles à tout moment pour prise de connaissance.

En cas d'échec à la qualification, et en cas de contestation, un recours propre aux qualifications sera organisé après les sessions de qualifications (la date sera communiquée ultérieurement). Aucun recours externe ne sera possible.

16.2. Stages et OBG

Pour rappel, comme indiqué dans le Règlement d'Ordre Intérieur de l'école :

- en ce qui concerne les **stages**, un élève qui n'a pas obtenu 50 % de moyenne au premier trimestre pour les cours de l'OBG, pourra être écarté des stages par la Direction.