



## **Externat Catholique des Glacis**

Livret d'accueil à l'attention  
des parents d'élèves

## 1. Préambule

---

- 1.1. Toute famille inscrivant un enfant à l'Externat Catholique des Glacis accepte le présent règlement.
- 1.2. Ce fascicule contient les informations concernant une année scolaire habituelle. Il est indispensable de prendre le temps de le lire avant l'entrée dans l'établissement, en compagnie des enfants si nécessaire. Dans l'intérêt de tous, nous demandons aux parents de coopérer activement pour permettre à l'organisation de l'école d'être respectée. La direction considère que les règles émises dans ce fascicule font partie intégrante du règlement de l'école et s'attend à ce qu'elles soient suivies par toutes les personnes concernées.

## 2. Philosophie de l'école

---

- 2.1. L'Externat des Glacis suit le programme genevois (PER : Plan d'Etudes Romand), largement complété par des notions du programme de l'Education Nationale française. Un accent particulier est en outre mis sur l'apprentissage du français, des mathématiques et de l'anglais. L'enseignement de type traditionnel est prédominant, mais adapté toutefois aux exigences de la vie actuelle, aussi l'anglais est-il enseigné dès le plus jeune âge. L'Externat des Glacis propose un haut niveau d'enseignement, afin d'ouvrir à ses élèves en fin de cycle primaire un large horizon de choix d'établissements secondaires, privés ou publics, suisses ou français, et de leur permettre d'aborder sereinement leurs études secondaires, au bénéfice d'un excellent bagage intellectuel.
- 2.2. L'Externat Catholique des Glacis est une institution privée d'orientation catholique, ouverte aux enfants de toutes confessions et origines. Cette ouverture œcuménique se manifeste par la transmission de valeurs telles que la tolérance et le respect, tant de l'autre que de soi-même. Ce faisant, la discipline et le respect de l'autorité, ainsi que la rigueur morale et intellectuelle, sont également des valeurs fondamentales défendues par l'Externat des Glacis.
- 2.3. L'Externat des Glacis étant une école francophone, l'enseignement y est exclusivement dispensé en français, hormis les cours de langues.

### **3. Structure de l'association de l'Externat Catholique des Glacis**

---

- 3.1. L'Externat des Glacis est une association à but non lucratif.
- 3.2. L'association est indépendante et politiquement neutre.
- 3.3. L'association comprend au moins sept membres qui composent l'assemblée générale, pouvoir suprême de l'association. Elle est gérée par un président et se réunit au moins une fois l'an. L'association est administrée par un comité composé d'au moins trois membres choisis parmi les sociétaires et élus par l'assemblée générale. Le comité délègue la gestion pédagogique au directeur de l'école qui, lui, n'est pas membre de l'association. Le directeur participe aux séances du comité et de l'assemblée générale avec voix consultative.
- 3.4. Le bâtiment est propriété de l'Eglise Catholique Romaine de Genève (par legs).

### **4. Conditions d'admission**

---

- 4.1. Les classes de l'Externat des Glacis sont ouvertes à des enfants francophones, sans distinction d'origine, de culture ou de confession.
- 4.2. Lorsque les demandes excèdent le nombre de places disponibles, il y a des priorités, partant du principe que l'école se veut « familiale » : enfants d'anciens élèves, enfants dont des frères et sœurs, des cousin-e-s, des amis fréquentent déjà l'école, etc.
- 4.3. **Evaluations d'entrée**
  - 4.3.1. Les enfants entrant en classes de garderie et jardin d'enfants ne sont soumis à aucune évaluation d'entrée.
  - 4.3.2. Les enfants entrant en classes primaires sont soumis, selon les cas, à une mise en situation en classe, à une évaluation par un-e enseignant-e de l'institution, ou à un examen de français et de mathématiques.
  - 4.3.3. De l'avis de l'évaluateur ou de la réussite à l'examen dépend l'admission à l'Externat des Glacis et l'intégration dans un degré plutôt qu'un autre. Dans tous les cas de figure, il revient au directeur le soin d'admettre ou de refuser un enfant au sein de l'institution.
- 4.4. Il est à relever que vu la petite taille de l'école et sa philosophie familiale, il est dans l'intérêt de chacun d'effectuer toute ou du moins la plus grande partie de sa scolarité primaire à l'Externat des Glacis.



- 4.5. Tout élève de l'Externat des Glacis a d'office sa place réservée pour l'année suivante. Les parents confirmeront ou infirmeront cette inscription lors des réinscriptions.
- 4.6. Les réinscriptions ont lieu aux alentours du mois de février. Les inscriptions, quant à elles, peuvent se faire en tout temps. Ces dernières sont confirmées aux environs de Pâques.
- 4.7. La démarche obligatoire d'informer l'Etat de Genève de toute inscription/ tout changement d'établissement est effectuée par le secrétariat de l'Externat des Glacis.

## **5. Résiliation**

---

- 5.1. L'enfant est par principe inscrit pour une année scolaire tout entière. Une résiliation pour l'année scolaire suivante pourra se faire lors des réinscriptions.
- 5.2. En cas de départ anticipé, toute résiliation devra se faire par écrit et dans les plus brefs délais. Le trimestre en cours est dû dans sa totalité.
- 5.3. Il est demandé aux parents d'informer sans délai la direction d'un départ potentiel. La place de l'enfant sera toutefois assurée jusqu'à une décision définitive de la part des parents.
- 5.4. Toute inscription annulée durant les vacances d'été donnera lieu à la facturation du 1<sup>er</sup> trimestre (septembre à décembre).
- 5.5. Lorsqu'un enfant scolarisé à l'Externat des Glacis quitte l'école définitivement, toute inscription pour un frère ou une sœur n'ayant pas encore intégré l'Externat des Glacis devient automatiquement caduque.

## **6. Tarifs**

---

- 6.1. La scolarité à l'Externat des Glacis est payante. Une fiche de tarifs est remise aux parents au moment des (ré)inscriptions. Les tarifs sont fixés chaque année par l'assemblée générale de l'association de l'Externat des Glacis.
- 6.2. L'écolage est facturé en trois fois, soit en septembre, en décembre et en avril. Le montant de la facturation comprend l'écolage et les fournitures et, le cas échéant, le montant du prix des repas, des études surveillées et/ou de la garderie du soir, de même que les sorties de classe.

- 6.3. Aucune réduction ne sera consentie pour des absences de longue durée (accident, maladie ou «vacances prolongées»).
- 6.4. Il est possible, d'entente avec la direction, d'effectuer un versement unique ou d'échelonner l'écolage sur 10 mensualités (ces modes de paiement différenciés ne donnent pas droit à une remise ni ne sont soumis à majoration).
- 6.5. Toutes difficultés de paiement peuvent être discutées avec la direction afin de trouver une solution satisfaisante pour tous.
- 6.6. Les paiements se font par virement bancaire sur le compte de l'Association de l'Externat Catholique des Glacis. Un bulletin de versement est remis aux parents à cet effet à chaque facturation et le numéro IBAN figure sur chaque facture (Banque Raiffeisen IBAN : CH67 8018 8000 0928 5346 6). Les personnes désirant des BVR supplémentaires peuvent en tout temps en faire la demande au secrétariat.
- 6.7. Les factures des familles qui ne se seront pas acquittées de leur dû après un second rappel seront transmises à l'avocat de l'école pour règlement par voie légale.

## **7. Assurances**

---

- 7.1. Maladie et accident: l'école n'assure pas les élèves individuellement. Chaque enfant doit être assuré de manière privée pour les soins en cas de maladie et d'accident auprès d'un assureur autorisé par l'office fédéral des assurances sociales à pratiquer l'assurance-maladie, conformément à la loi fédérale sur l'assurance-maladie (LAMal).
- 7.2. Responsabilité civile: les parents – et non l'école – sont responsables du dommage que cause leur enfant dans le cadre de l'école, conformément à la loi, en particulier pour ce qui concerne les dégâts aux locaux, au matériel et aux fournitures scolaires; il en va de même lorsqu'il y a détérioration, perte ou vol d'objets appartenant à des tiers. Ils sont donc tenus d'être au bénéfice d'une assurance Responsabilité Civile.



## 8. Sécurité

---

- 8.1. Deux caméras vidéo, avec enregistreur, filment en permanence les deux entrées de l'école (rue Munier-Romilly et rue Emilie Gourd), et projettent les images sur un moniteur de contrôle situé dans la salle des maîtres.
- 8.2. En accompagnant son enfant ou en venant le chercher, on se trouve sur la voie publique. Si l'on a à stationner devant l'école, il faudra donc veiller à garer son véhicule de manière à ne gêner ni le passage ni le voisinage. Il est en tout état de cause recommandé aux parents de rester un court laps de temps, juste celui de déposer son enfant ou d'aller le chercher. En outre, il est dangereux et formellement interdit de se garer sur les lignes jaunes ou les passages pour piétons. Les agents municipaux sont très vigilants et l'Externat des Glacis n'a aucune emprise sur leurs décisions.

## 9. Accès au bâtiment

---

- 9.1. En aucune manière, des personnes étrangères à l'école ne sont autorisées à pénétrer dans les locaux sans être accompagnées d'une personne agréée par l'école.
- 9.2. Les enfants des classes de garderie et de jardin d'enfants sont amenés et repris par leurs parents (ou un autre adulte autorisé) à la porte de la classe.
- 9.3. Les enfants des trois premières classes primaires (1P-2P-3P) accèdent à l'école par la rue Munier-Romilly et sont repris par leurs parents (ou un autre adulte autorisé) à 11h30 devant leur salle de classe, et le soir dans le jardin attendant à l'école, rue Emilie Gourd.
- 9.4. Les enfants des autres classes primaires (4P à 8P) sont déposés et repris par leurs parents (ou un autre adulte autorisé) devant le portail de l'école, rue Emilie Gourd.
- 9.5. Sortie du soir : les enfants sont exclusivement transmis à leurs parents (ou un autre adulte autorisé). Si toutefois une personne inconnue de l'école devait venir chercher l'enfant, les parents doivent impérativement en informer l'école au préalable. De même, si les parents autorisent leur enfant à rentrer chez lui par ses propres moyens, ils sont priés d'en avvertir par écrit la direction ou l'enseignant-e titulaire.

## 10. Récréations

---

- 10.1. Sauf exception, la récréation se passe dehors, par tous les temps.
- 10.2. La petite cour interne à l'Externat des Glacis est réservée aux enfants de la garderie et du jardin d'enfants.
- 10.3. La récréation des élèves des classes primaires se déroule sur les deux places publiques sises entre les deux rues Lefort.
- 10.4. La surveillance des deux à trois classes sur chacune des deux places publiques est assurée par un enseignant ainsi que par un vigile employé d'une entreprise de sécurité qui veille à ce qu'aucune personne non autorisée ne s'approche des enfants.
- 10.5. Le vigile est également chargé d'aider le surveillant à faire traverser la route aux enfants sur les passages pour piétons.
- 10.6. Il est strictement interdit aux élèves de franchir les limites de la cour de récréation, de s'approcher des véhicules et de traverser la route sans être accompagnés d'un adulte.
- 10.7. La maîtrise du geste et du comportement fait partie de la formation. Aussi la violence, les brutalités, les mots grossiers, les détériorations volontaires de matériel seront-elles considérées comme fautes graves à sanctionner comme telles. Les jeux de contacts excessifs tels que la lutte, les combats ou le fait de pousser par terre un camarade ou encore de lui faire un croc-en-jambe ne sont pas autorisés.
- 10.8. Les jeux de balle ou de ballon sont proscrits.

## 11. Relations entre les intervenants de l'école

---

### 11.1. Parents-école

- 11.1.1. Au début de chaque année scolaire sont organisées des réunions de parents auxquelles il est vivement conseillé de participer, car y sont expliquées toutes les règles et consignes de l'année, de même que les programmes et les attentes des professeurs.
- 11.1.2. Il est attendu des parents qu'ils signalent à la direction dans les plus brefs délais toute modification qui surviendrait dans la situation familiale de l'enfant, ainsi que tout changement d'adresse, de numéros de téléphone



(surtout celui du portable), etc. Il est en effet primordial pour l'établissement de pouvoir joindre les parents à tout moment de la journée scolaire, notamment en cas d'accident ou de problème à régler d'urgence.

## 11.2. Parents-direction

- 11.2.1. Ayant un poste d'enseignement à mi-temps, le directeur dispose de l'autre moitié de son temps pour se consacrer aux aspects administratifs de l'école et recevoir les parents qui le souhaiteraient.
- 11.2.2. Une boîte de communication « Direction », située devant le secrétariat, est à la disposition de tous les intervenants de l'école pour tout contact avec la direction (remarques, suggestions, doléances, transmission d'informations, etc.).

## 11.3. Elèves-direction

- 11.3.1. Le directeur est à l'écoute des élèves. Il leur est toujours possible de venir le voir pour discuter de ce qui leur tient à cœur.
- 11.3.2. En cas de problème, le directeur rencontrera dans un bref laps de temps l'élève/les élèves impliqué-s, et tentera d'apporter une solution à son/leur souci, sans nécessairement en référer aux parents.
- 11.3.3. En cas de faute grave ou de problème majeur, le directeur en informera les parents.

## 11.4. Parents-professeurs

- 11.4.1. Pour le bon déroulement des cours, les parents sont priés de ne pas déranger les professeurs durant les heures de classe et de s'éclipser spontanément dès que l'heure du début des cours est arrivée. De même, ils ne pénétreront pas dans la classe durant les heures de cours.
- 11.4.2. La réussite scolaire d'un enfant est pour beaucoup conditionnée par la collaboration étroite et continue qui s'établit entre la famille et l'école. Les parents sont donc invités à prendre rendez-vous avec les enseignants dès qu'ils le souhaitent, selon l'une des procédures suivantes :
  - en fixant un rendez-vous de vive voix en amenant ou en venant chercher leur enfant à l'école ;
  - en écrivant une demande dans le carnet de devoirs de l'enfant ;
  - en téléphonant ou en envoyant un e-mail au secrétariat de l'école qui transmettra à l'enseignant concerné. Celui-ci donnera suite dans un délai raisonnable.



Il est précisé qu'aucune coordonnée privée n'est communiquée aux parents. Les parents sont en outre priés de respecter l'heure d'un rendez-vous avec un enseignant; ce dernier ne sera plus disponible au bout de 15 minutes d'attente.

11.4.3. Au vu des valeurs morales que l'Externat des Glacis transmet à ses élèves, il est attendu des parents qu'ils ne demandent pas à leur enfant de « mentir officiellement » en cas de vacances prolongées ou de changement d'école.

#### 11.5. **Elèves-professeurs**

11.5.1. Tout élève sait que chaque professeur a autorité pour maintenir la discipline dans l'ensemble de l'établissement.

11.5.2. On attendra des enfants qu'ils respectent les professeurs tant par leur langage que par leur comportement.

#### 11.6. **Elèves-élèves**

11.6.1. On attendra de chaque élève qu'il respecte ses camarades tant par son langage que par son comportement. Toute violence physique ou verbale est exclue et sera sanctionnée.

#### 11.7. **Parents-élèves**

11.7.1. Tout différend entre enfants ne justifie en aucun cas l'intervention directe d'un adulte auprès d'un élève de l'école. Aussi les parents sont-ils instamment priés de se contacter les uns les autres ou/et de discuter avec l'enseignant/les enseignants titulaire-s des enfants concernés, voire avec la direction qui, eux, prendront les décisions ou sanctions qui s'imposent. En effet, le rapport de force entre un enfant et un adulte est tel que l'enfant incriminé n'est pas en mesure de se défendre. Cette situation est toujours très mal vécue et par les parents de l'enfant et par l'enfant lui-même.

#### 11.8. **Parents-parents**

11.8.1. Lorsque les adresses e-mail des familles sont communiquées, elles le sont à des fins privées exclusivement. Il est formellement interdit d'utiliser ces dernières pour des mailings généralisés concernant un problème particulier, un différend personnel ou à des fins publicitaires.



## 12. Vie scolaire

---

### 12.1. Congés

12.1.1 Pour toutes les classes, les jours de congé hebdomadaires sont :

- le mercredi après-midi (dès 11h30),
- le samedi et le dimanche

### 12.2. Vacances

12.2.1. Les vacances scolaires sont fixées pour l'année et indiquées aux parents lors des (ré)inscriptions. Elles correspondent en principe aux vacances scolaires établies par le Département de l'Instruction Publique genevois.

12.2.2. Les départs anticipés en vacances et/ou les retours différés sont fortement déconseillés, car cela est préjudiciable aux études des enfants, quel que soit leur âge.

12.2.3. Si toutefois une telle décision devait être prise, elle doit l'être d'entente avec les enseignants et la direction. Charge après à l'enfant de rattraper ce qui aura été fait durant son absence.

### 12.3. Dispenses

12.3.1. La fréquentation de tous les cours mentionnés dans l'emploi du temps est obligatoire. Seul le cours de religion est sujet à une dispense éventuelle. La présence au cours de gymnastique pourra être temporairement suspendue sur présentation d'un certificat médical.

### 12.4. Absences

12.4.1. Dès leur admission en scolarité, facultative (garderie, jardin d'enfants) ou obligatoire (dès la 1<sup>re</sup> Primaire), les élèves ne sont autorisés à s'absenter qu'en cas de maladie, d'accident, de fête religieuse ou de force majeure. Aucun congé individuel n'est accordé, sauf pour raison impérieuse et sur demande motivée des parents.

12.4.2. Les consultations chez les thérapeutes sont, autant que faire se peut, à éviter pendant les heures de classe.

12.4.3. Lorsqu'un élève est absent, les parents doivent le signaler à l'école le plus rapidement possible. A son retour, l'élève apporte une excuse écrite des parents. Une attestation du pédiatre est exigée lorsque l'enfant relève d'une maladie contagieuse ou qu'il ne peut participer au cours de gymnastique.

- 12.4.4. Des absences ou arrivées tardives répétées et non motivées, ou dont le motif n'est pas reconnu valable, sont considérées comme une infraction aux dispositions de la loi pénale genevoise concernant la scolarité obligatoire.
- 12.4.5. Absence pour motif religieux: la direction accorde des congés pour des motifs religieux d'importance sur simple demande des parents.
- 12.5. **Arrivées tardives**
  - 12.5.1. Les élèves – et leurs parents – sont tenus de se conformer à l'horaire fixé par l'école afin de ne pas perturber les cours.
  - 12.5.2. Selon le vieil adage « après l'heure ce n'est plus l'heure », les retards ne sont pas tolérés.
  - 12.5.3. En cas de retards répétés, les élèves sont susceptibles de ne plus être intégrés dans leur classe et sont alors temporairement transférés dans une autre classe.
- 12.6. **Contacts avec les élèves durant la journée**
  - 12.6.1. Les enfants sont inatteignables durant toute la journée scolaire.
  - 12.6.2. Toutefois, si un élève doit recevoir une communication importante durant la journée, il est possible de laisser un message sur les réponders téléphoniques des plus petites classes ou à défaut au secrétariat.
- 12.7. **Contacts avec l'école**
  - 12.7.1. Le secrétariat de l'Externat des Glacis n'étant pas ouvert tout le temps, les messages laissés sur le répondeur de l'école ou envoyés par e-mail ne sont pas relevés immédiatement. Il y sera toutefois donné suite le plus vite possible.

## 13. Santé

---

- 13.1. L'école n'a ni infirmière ni infirmerie.
- 13.2. En cas d'urgence médicale, l'école prend immédiatement contact avec les parents. Si ceux-ci ne sont pas joignables, elle se réserve le droit de prendre toutes les dispositions ou initiatives nécessaires au confort de l'enfant (appel au 144, contact avec un médecin de son choix, transport en ambulance à l'hôpital cantonal, etc.).



- 13.3. **Problèmes médicaux (allergies, problèmes physiques ou psychiques, etc.)**
- 13.3.1. Il est impératif que l'école soit tenue au courant à tout moment des demandes et des besoins spéciaux pouvant résulter d'un état de santé que l'enfant peut présenter. Être informé de certaines situations particulières permet de mieux assurer le bien-être de l'enfant.
  - 13.3.2. En cas de problème médical, temporaire ou chronique, les parents ne peuvent pas mettre les enseignants à contribution, ces derniers n'étant pas habilités à distribuer des médicaments.
- 13.4. **Poux**
- 13.4.1. Le problème des poux est malheureusement un problème auquel aucune école n'échappe. Les parents doivent être conscients du fait que les poux ne sont pas un indicateur de mauvaise hygiène.
  - 13.4.2. Si les parents s'aperçoivent que leur enfant est porteur de poux, ils sont priés d'en avvertir l'école afin que cette dernière puisse aviser les autres parents.
  - 13.4.3. Les parents doivent garder leur enfant à la maison et le traiter jusqu'à disparition desdits poux.
  - 13.4.4. Les pharmaciens sont de bon conseil quant aux produits adaptés et aux procédures recommandées pour se débarrasser des lentes.

## 14. Discipline

---

### 14.1. Respect du matériel

Il est exigé des élèves qu'ils respectent tant le matériel mis à leur disposition que les locaux. En cas de dégradation, il sera demandé réparation aux parents et l'enfant sera sanctionné.

### 14.2. Tenue

Les élèves doivent proscrire toute extravagance dans leur façon de se vêtir ou de se coiffer. Les cheveux doivent toujours être propres, coiffés, et courts pour les garçons. Les vêtements doivent être propres, non troués et décents.

### 14.3. Objets interdits

Sont interdits d'utilisation à l'école durant l'horaire scolaire : patins et planches à roulettes, trottinettes, appareils électroniques tels que lecteurs MP3, consoles de jeux, iPads, etc. Le téléphone portable doit rester en tout temps éteint sur

l'enfant et non dans le pupitre ou au vestiaire. Il ne peut être allumé qu'exceptionnellement, avec l'autorisation expresse d'un professeur. Le chewing-gum et le Tipp-Ex liquide sont également proscrits.

#### 14.4. Objets dangereux

Les objets dangereux sont formellement interdits. Sont notamment considérés comme dangereux les objets contondants, les briquets et allumettes ainsi que les armes blanches (couteau suisse inclus). Les pistolets factices sont également proscrits.

#### 14.5. Sanctions

14.5.1. L'irrespect du règlement de l'école entraîne des sanctions, qui peuvent aller de la simple réprimande à l'exclusion de l'école, en fonction de l'importance de la faute.

14.5.2. Les enfants sont susceptibles de recevoir différents «cartons» d'avertissement:

- Jaune: indiscipline, devoirs non faits répétés, etc. Il s'agit d'une simple information aux parents, sans suite disciplinaire;
- Rouge: cartons jaunes à répétition ou faute grave. L'enfant est alors convoqué le mercredi après-midi.

14.5.3. En fonction de la gravité des fautes commises par l'enfant, le professeur ou la direction pourront être amenés à convoquer les parents.

14.5.4. Seul le directeur est habilité à renvoyer chez lui un élève pour une durée déterminée, après en avoir discuté avec les parents.

## 15. Contrôle des connaissances et évaluation

---

15.1. Le travail scolaire doit devenir pour l'enfant une habitude sans que celle-ci ne lui paraisse fastidieuse. Il y a un plaisir spécifique lié à l'apprentissage et à la compréhension de connaissances nouvelles. Les enseignants veillent à entretenir, dans leur classe, cette joie d'apprendre.

15.2. A cette fin, toutes les leçons sont expliquées en classe et font l'objet d'une récitation ou conduisent à la réalisation d'exercices faisant appel, pour être résolus, à la mise en pratique de leur contenu théorique.



- 15.3. Les parents voudront bien signer les feuilles d'interrogation ainsi que les cahiers qui leur sont présentés tout au long de l'année et dont le bulletin scolaire se veut le reflet.
- 15.4. Ainsi se met en place un contrôle continu des connaissances permettant d'évaluer, dans chaque matière, les progrès de l'enfant et/ou de déceler rapidement les difficultés qu'il peut rencontrer.

## 16. Notation

---

- 16.1. A un rythme régulier, l'enfant reçoit un bulletin scolaire témoignant de l'évolution de ses apprentissages et de son application.
- 16.2. Dès la 4<sup>e</sup> primaire, l'évolution des résultats est exprimée en notes pour les matières principales. Sur le bulletin scolaire sont alors indiquées les moyennes des notes obtenues durant la période par matière principale. Les matières secondaires font l'objet d'une évaluation un bulletin sur deux.
- 16.3. Quand il est remis aux élèves, le livret scolaire doit être visé par le répondant légal de l'enfant et être rendu sans retard à l'enseignant. Il est toutefois laissé aux deux parents le temps nécessaire pour prendre connaissance du bulletin et le signer.
- 16.4. Le bulletin scolaire est le document officiel de communication de l'évaluation des professeurs (travail personnel et comportement) à la famille. Les enseignants rédigent leurs observations de façon à renseigner les parents et à encourager les enfants. Il est attendu des parents qu'ils prennent acte des annotations sans y inscrire leurs observations ou commentaires.
- 16.5. **Évaluation**  
L'évaluation se veut :
  - « formative » pour que l'élève se situe lui-même par rapport aux objectifs à atteindre et progresse dans ses apprentissages ;
  - « certificative » pour attester le degré d'atteinte des objectifs d'apprentissage ;
  - « informative » pour renseigner les parents sur les apprentissages de leur enfant.

## 16.6. Conditions de passage

16.6.1. Les élèves ayant atteint les objectifs d'apprentissage passent automatiquement dans la classe supérieure.

16.6.2. Lorsque l'élève n'a pas atteint les objectifs d'apprentissage, il y a discussion tripartite entre les parents, le professeur titulaire et la direction, au cours de laquelle il est décidé, d'un commun accord et en fonction du niveau de l'enfant :

- de suivre des cours privés durant les vacances d'été (sanctionnés ou non par un examen à la rentrée);
- d'assortir le passage de mesures de soutien pédagogique durant l'année suivante (répétiteur privé) ;
- de répéter l'année;
- de changer d'établissement scolaire.

16.6.3. En cas de désaccord, la décision finale revient au directeur.

## 16.7. Admission au secondaire

16.7.1. En fin de cycle primaire, tous les élèves sont soumis à un examen officiel de fin de scolarité primaire.

16.7.2. En fonction des résultats à cet examen et de ceux de l'année scolaire, un préavis de passage sera donné à la direction de l'école secondaire sélectionnée par les parents.

16.7.3. En tout état de cause, le directeur conseillera volontiers les parents quant au choix d'un établissement pour la scolarité secondaire de leur enfant. De telles démarches doivent être entreprises dès la 6<sup>e</sup> primaire en cas de suite en école privée, et en 8<sup>e</sup> primaire entre février et mai en cas de suite au Cycle d'Orientation (école publique).

## 17. Devoirs

---

17.1. Les devoirs sont une contribution importante aux progrès scolaires de l'enfant. Ils aident les élèves à consolider les notions enseignées en classe. Ils aident à développer les facultés et les compétences dont ils ont besoin pour un apprentissage indépendant et efficace tout au long de leurs études.



- 17.2. Les parents, par conséquent, sont invités à considérer les devoirs comme une occasion de s'impliquer personnellement dans le travail et le développement scolaire de leur enfant.
- 17.3. Il n'est toutefois pas attendu des parents qu'ils fassent les devoirs à la place de leurs enfants, ni qu'ils leur « soufflent » les bonnes réponses.

## **18. Etudes surveillées**

---

- 18.1. Dès la 5<sup>e</sup> primaire, après avoir reçu un goûter, les élèves peuvent effectuer leurs devoirs à l'école en fin de journée avec l'aide d'un tuteur qui peut répondre à leurs questions et leur apprendre à devenir autonomes et organisés.
- 18.2. Les enfants sont inscrits à l'étude surveillée au forfait (tous les jours sauf le mercredi) ou ponctuellement. Pour l'inscription occasionnelle, les enfants informent l'enseignant de leur présence à l'étude le matin-même, lors de l'appel. Aucune autorisation parentale n'est en principe demandée pour participer ou non à l'étude : la bonne foi de l'enfant suffit. Toutefois, en cas de suspicion ou de souci, les parents peuvent toujours remettre une confirmation/infirmation écrite chaque matin à l'enseignant-e.
- 18.3. Il est à noter que les études surveillées sont des cours collectifs regroupant une dizaine d'enfants et non des cours particuliers.
- 18.4. A la fin de l'étude (17h15), l'enfant est remis à ses parents (ou un autre adulte autorisé) à la porte d'entrée principale (rue Munier-Romilly). En cas d'absence des parents, l'enfant est automatiquement transféré dans la classe de garderie du soir, au sous-sol, où ses parents pourront venir le récupérer jusqu'à 17h30.
- 18.5. L'étude précédant une période de vacances est annulée, puisque les enfants n'ont jamais de devoirs à faire durant les vacances.

## **19. Garderie du soir**

---

- 19.1. Un service de garderie du soir avec goûter est proposé à toutes les familles de l'Externat des Glacis dès la 1<sup>re</sup> primaire pour permettre aux parents qui en auraient besoin une garde de leur enfant jusqu'à 17h30.



- 19.2. Ainsi, tout enfant n'ayant pas été pris par ses parents à 16h00 est automatiquement transféré en garderie du soir, qui reste ouverte jusqu'à 17h30. Ensuite, si l'école n'a pas de nouvelles des parents, elle prend contact avec ces derniers.
- 19.3. Aucune inscription à la garderie du soir n'est nécessaire.
- 19.4. Trop petits, les élèves de la Garderie et du Jardin d'Enfants ne peuvent pas bénéficier du service de garderie.

## 20. Repas

---

- 20.1. Les repas sont fournis lundi, mardi, jeudi et vendredi par un traiteur.
- 20.2. Les élèves de la Garderie et du Jardin d'Enfants n'ont pas la possibilité de manger à l'école.
- 20.3. Les enfants non-inscrits au repas ne sont pas autorisés à rentrer dans l'école ou à venir sur le préau avant 13h25.
- 20.4. Deux options sont proposées :
- les repas au forfait : l'enfant mange tous les jours à l'école ;
  - les repas occasionnels : l'enfant mange sporadiquement à l'école.
- 20.4.1. Si l'enfant est inscrit à la cantine tous les jours, il n'est plus nécessaire d'entreprendre d'autres démarches, il est automatiquement comptabilisé. Il ne lui est alors pas possible de quitter l'établissement à midi, sauf demande expresse des parents le matin-même.
- 20.4.2. Les inscriptions occasionnelles d'un enfant se font de la manière suivante :
- 1<sup>re</sup> primaire et 2<sup>e</sup> primaire : inscription le matin-même jusqu'à 09h00 sur le tableau blanc prévu à cet effet ;
  - 3<sup>e</sup> primaire : communication orale à la maîtresse au moment où l'on dépose son enfant ;
  - 4<sup>e</sup> primaire à 8<sup>e</sup> primaire : l'enfant transmet personnellement l'information au moment de l'appel.



## 21. Spécificités de différentes matières

---

### 21.1. Anglais

- 21.1.1. Le programme d'anglais de l'Externat des Glacis n'est à la base pas étudié pour des enfants anglophones.
- 21.1.2. L'Externat des Glacis a pour volonté de promouvoir l'apprentissage de l'anglais. Ainsi, même s'il n'est pas attendu des élèves qu'ils deviennent bilingues, ils seront amenés par le programme établi sur l'entier de leur scolarité (de la 1<sup>re</sup> à la 8<sup>e</sup> primaire) à atteindre un niveau supérieur, correspondant à celui du standard européen pour enfants non-anglophones.
- 21.1.3. Les cours d'anglais sont généralement dispensés par deux enseignant-e-s pour une même classe.
- 21.1.4. De plus, un cours d'anglais facultatif hebdomadaire est donné durant la pause de midi aux élèves des plus grandes classes primaires.
- 21.1.5. Un séjour linguistique d'une semaine en immersion dans la langue anglaise est organisé pour les élèves de 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> primaire.
- 21.1.6. En 7<sup>e</sup> et 8<sup>e</sup> primaire, un an sur deux, et afin de concrétiser les efforts fournis durant tout leur apprentissage de l'anglais, les élèves se rendent durant une semaine à Londres dans des familles, accompagnés de leurs enseignants.
- 21.1.7. Durant leur scolarité à l'Externat des Glacis, les élèves ont la possibilité de passer un examen officiel de Cambridge.

### 21.2. Religion

- 21.2.1. L'Externat des Glacis est statutairement une école confessionnelle d'orientation catholique romaine, mais tous les enfants de toutes confessions y sont les bienvenus.
- 21.2.2. Des cours de religion, facultatifs, sont donnés dès la 3<sup>e</sup> primaire par une personne de confession catholique.
- 21.2.3. Des célébrations à Noël et à Pâques, à l'église ou à l'école, sont proposées aux enfants pour leur expliquer la signification de ces fêtes chrétiennes.

- 21.2.4. L'enseignement religieux se veut ouvert et respectueux de tout un chacun. Il n'y a aucun prosélytisme dans l'approche de la religion dispensée par l'école.
  - 21.2.5. L'Externat des Glacis ne prépare pas à la 1<sup>re</sup> communion (c'est le rôle des paroisses).
  - 21.2.6. Deux messes ouvertes à tous ponctuent l'année civile et scolaire.
- 21.3. **Gymnastique**
- 21.3.1. Des cours de gymnastique sont dispensés aux élèves des classes primaires à raison de 2 périodes par semaine.
  - 21.3.2. L'éducation physique fait partie intégrante du programme scolaire de l'école. Par conséquent, la participation aux cours est obligatoire pour tous les enfants.
  - 21.3.3. Une dispense pour maladie/accident ne sera considérée que sur présentation d'un certificat médical. L'enfant pourra alors, d'entente avec les parents, rester à la maison/rentrer chez lui pour la durée de cette leçon.
  - 21.3.4. L'Externat des Glacis n'ayant pas de salle de sport, l'école utilise les salles de gymnastique des écoles publiques genevoises des alentours.
  - 21.3.5. Les élèves des classes inférieures se rendent au cours de gymnastique dans un bus des TPG (donc non muni de ceintures de sécurité), géré par une entreprise privée et alloué exclusivement à l'Externat des Glacis. Il vient chercher les enfants devant l'école et les y ramène sous la surveillance d'un enseignant au minimum.
  - 21.3.6. Les élèves des classes supérieures peuvent être amenés à se rendre à pied dans une salle de gymnastique proche.

## 22. **Stagiaires**

---

- 22.1. Afin de soutenir le travail des enseignant-e-s et d'aider les élèves de l'école, l'Externat des Glacis a l'habitude de faire appel à des stagiaires, mobiles et polyvalent-e-s, en principe non attribué-e-s à une classe ou à un enseignant en particulier.



22.2. Les parents ne sont pas informés des changements d'attribution des stagiaires, ni des changements de stagiaires au cours de l'année scolaire.

### **23. Site internet**

---

23.1. A l'adresse [www.externat-glacis.ch](http://www.externat-glacis.ch), on trouvera toutes les informations utiles au quotidien (horaires, vacances, tarifs, menu de la semaine, etc.).

23.2. On y trouvera également une copie de la majorité des circulaires distribuées aux élèves à l'attention des parents.

### **24. Association des parents d'élèves**

---

24.1. L'association des parents d'élèves de l'Externat des Glacis (APE) a pour but d'apporter à l'Externat des Glacis une aide dans l'organisation d'activités et de loisirs extra-scolaires (activités sportives, bibliothèque, fête de fin d'année, etc.). Elle n'intervient aucunement dans la gestion de l'école.

24.2. L'APE organise plusieurs activités extra-scolaires qui se déroulent généralement après l'école (intra ou extra muros). Ces activités ne dépendent pas de l'Externat des Glacis et sont directement gérées par l'APE.

24.3. Bien qu'autonome, l'APE collabore étroitement avec la direction de l'Externat des Glacis.

24.4. L'APE dispose d'une boîte de communication située devant le secrétariat.

24.5. Les coordonnées de l'APE se trouvent sur le site de l'école sous la rubrique ad hoc, ou directement sur le site de l'APE ([www.apeglacis.ch](http://www.apeglacis.ch)).

24.6. Tout parent d'élève peut devenir membre de l'APE.

## Coordonnées utiles

---

Ligne directe : 022 346 38 19

Garderie / Jardin d'Enfants : 022 347 93 89

Classes primaires inférieures : 022 346 87 41

Intendance (en cas d'urgence) : 022 346 85 54

Fax : 022 346 83 09

e-mail école : [info@externat-glacis.ch](mailto:info@externat-glacis.ch)

e-mail direction : [alexandre.odier@externat-glacis.ch](mailto:alexandre.odier@externat-glacis.ch)



Externat  
des Glacis 

Externat Catholique des Glacis  
Rue Munier-Romilly 2  
1206 Genève  
Tél. 022 346 38 19  
[info@externat-glacis.ch](mailto:info@externat-glacis.ch)  
[www.externat-glacis.ch](http://www.externat-glacis.ch)