

# Ecole Fondamentale Libre du XII



Implantation de l'Institut Saint-Joseph

071/43.11.86 - 0470/03.66.87



## NOS PROJETS,

## NOTRE REGLEMENT

## NOTRE ORGANISATION...

Ecole libre du XII  
Avenue E. Mascaux, 545  
6001 Marcinelle

071/431186  
0470/036687  
[www.ecolelibredu12.be](http://www.ecolelibredu12.be)

Pouvoir Organisateur

A.S.B.L. Institut Saint-  
Joseph  
Boulevard de l'Yser, 12  
6000 Charleroi

## Bienvenue à l'école libre du XII !

Le Pouvoir Organisateur, la Direction et l'équipe éducative vous remercient pour la confiance que vous leur témoignez en choisissant leur école pour l'éducation et pour l'instruction de votre enfant.

La richesse de notre école est de conserver un esprit familial en y accueillant environ 250 enfants de 2,5 ans à 12 ans et une ouverture sur l'environnement de par sa situation privilégiée. En résumé, une petite école verte au centre de la ville !

L'équipe éducative a la volonté de rester unie autour d'un objectif commun qui est de mettre à jour ses pratiques pédagogiques afin de dispenser un enseignement de qualité, d'optimiser le cadre de vie et l'accompagnement des enfants en tenant compte des particularités de chacun. Cette dynamique implique des aménagements, des restructurations, des améliorations, des remises en questions.

Afin qu'ils puissent se concentrer sur leur mission de formation, il est nécessaire que tous les acteurs (direction, enseignants, maîtres spéciaux, surveillants, parents, enfants, ...) respectent les projets, le règlement et l'organisation de l'école.

Ce livret contient un éventail d'informations utiles que vous devrez conserver durant toute la scolarité de votre enfant dans cet établissement. Des modifications ou compléments pourront toujours y être apportés.

Bonne lecture !

## Table des matières.

- |  |  |
|--|--|
| 1. <b><u>Présentation de l'école.</u></b> (p. 3)     | 9. <b><u>La vie au quotidien.</u></b> (p.19)                 |
| 2. <b><u>Le projet éducatif.</u></b> (p. 3)          | 10. <b><u>Les partenariats.</u></b> (p.20)                   |
| 3. <b><u>Le projet pédagogique.</u></b> (p. 4)       | 11. <b><u>Le secrétariat et la Direction</u></b> (p.20)      |
| 4. <b><u>Le projet d'établissement.</u></b> (p. 6)   | 12. <b><u>La responsabilité et l'assurance.</u></b> (p.21)   |
| 5. <b><u>Le règlement des études.</u></b> (p. 8)     | 13. <b><u>La gratuité et les frais scolaires.</u></b> (p.22) |
| 6. <b><u>Le code de vie.</u></b> (p. 11)             | 14. <b><u>Le RGPD.</u></b> (p.26)                            |
| 7. <b><u>La présence à l'école.</u></b> (p. 14)      | 15. <b><u>Le Pouvoir Organisateur.</u></b> (p.30)            |
| 8. <b><u>Le sens de la vie en commun.</u></b> (p.16) |  |

## 1. Présentation de l'école.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2015, notre école, anciennement appelée **Ecole du Sacré-Cœur** a intégré le Pouvoir Organisateur de l'Institut Saint-Joseph de Charleroi et a été rebaptisée **Ecole libre du XII** (en référence à son ancrage dans le quartier du XII).

L'Institut Saint-Joseph est une école chrétienne qui participe à la mission enseignante de l'Eglise Catholique et, à ce titre, fait partie de la Fédération de l'Enseignement Catholique.

Sa communauté éducative se situe dans la tradition des Frères des Ecoles Chrétiennes, congrégation fondée par Jean-Baptiste de La Salle en 1682. La volonté du fondateur était de permettre à tous les enfants, et principalement aux plus démunis, de bénéficier d'une formation à la fois humaine et chrétienne. Croire aux possibilités de chacun, et ce même des plus exclus de la société, des moins pourvus, des moins aptes socialement et économiquement, est la foi qui a guidé les Frères des Ecoles Chrétiennes dans leur mission d'enseignement du XVII<sup>e</sup> siècle à nos jours.

## 2. Le projet éducatif.

*Les principes éducatifs suivants trouvent leur source dans le document du Conseil Général de l'Enseignement Catholique : « Mission de l'école chrétienne » et dans le document de la Fédération de l'Enseignement Fondamental Catholique : « Pour une pédagogie de l'école chrétienne fondamentale d'aujourd'hui ».*

**Les objectifs éducatifs de notre école chrétienne** peuvent s'exprimer de la manière suivante :

- ❑ Notre école doit promouvoir la **confiance en soi** et le **développement de la personne** de chacun des élèves, dans toutes ses dimensions.
- ❑ Elle doit donner à tous des **chances égales d'émancipation sociale** et **d'insertion** dans la vie économique, sociale et culturelle, par l'acquisition de **savoirs** et de **compétences**.
- ❑ Elle doit assurer l'apprentissage d'une **citoyenneté responsable**.

Nous voulons ainsi permettre à l'enfant l'accès à l'autonomie et à l'exercice responsable de la liberté, conscient de ses droits et de ses devoirs, afin qu'il devienne porteur **de tolérance, de respect, de solidarité**.

**Chaque enfant est invité à partager les valeurs évangéliques.**

Notre école est une école chrétienne. En tant que telle, elle n'est pas neutre. Néanmoins, être chrétien appelle à la tolérance. Nous proposons aux enfants les références évangéliques, mais nous respectons les démarches de chacun. Nous souhaitons que tous les hommes de bonne volonté, quelles que soient leur foi et leur espérance, se mettent ensemble pour construire un monde meilleur.

**Notre école est un lieu d'Education** qui entend respecter chacun et être respectée de chacun.

**Notre école veut permettre à l'enfant de se construire une image positive de lui-même** en respectant sa globalité, sa singularité, ses différences, sa culture familiale, ses difficultés et ses richesses. Elle l'encourage à être le premier acteur de ses apprentissages et mise sur la richesse des interactions entre enfants différents.

**Notre école vise à développer l'INTERIORITE** en amenant chacun à prendre progressivement conscience de sa personnalité et de sa vie intérieure.

**Ces objectifs se vivront :**

- ❑ dans l'activité même d'enseigner,
- ❑ dans la façon de vivre les relations entre personnes au sein de l'école,
- ❑ dans les lieux et les moments de ressourcement et de prière, d'expériences spirituelles, de célébration et de partage,
- ❑ En développant au sein de l'école des pratiques participatives,
- ❑ En offrant à chacun la liberté de construire sa propre identité dans le respect des autres et des règles de vie de l'école.

### 3. Le projet pédagogique.

#### **S'ENRICHIR DE LA DIVERSITE DES AUTRES ET DEVENIR CITOYEN**

L'école fondamentale chrétienne se veut d'abord un lieu où les enfants découvrent leur diversité sociale et culturelle.

Les enfants approfondissent la construction de leur dimension sociale. Ils s'engagent avec l'aide des adultes dans l'accueil de l'autre et le respect mutuel et vivent le plaisir du dialogue, de la participation et de la prise de responsabilité solidaire. Ils assument les conflits inhérents à la vie de groupe et élaborent ensemble des moyens pour les gérer. En apprenant la réalité de la vie à l'école, ils apprennent aussi leur rôle de citoyens responsables dans la société.

#### **CONSTRUIRE LE SAVOIR**

Ainsi, notre école favorise un processus d'apprentissage dans lequel l'enfant est acteur et non spectateur. Il est placé dans des situations grâce auxquelles il doit se mettre en recherche en recourant à ce qu'il sait déjà, à ce qu'il sait faire mais aussi aux savoirs des autres. Il avance par tâtonnements. L'erreur est permise et devient un levier qui l'aide à s'interroger et à réorienter sa recherche pour progresser.

Nos enseignants construisent des activités qui permettront à l'enfant de développer son intuition et sa créativité pour construire une ou des solutions. Ils veillent aussi à organiser l'aspect interactif des apprentissages. Ils incitent chaque enfant à partager, avec les autres, le chemin qu'il a suivi, les problèmes qu'il a rencontrés et les solutions qu'il a trouvées.

## **PRATIQUER L'ÉVALUATION FORMATIVE**

Il s'agit d'une activité d'observation qui permet à nos élèves et à leur enseignant d'être plus conscients de l'apprentissage qui se réalise et de la manière de le mener à bien.

Nous nous intéressons surtout à ce qui se passe quand l'enfant construit ses compétences et ses connaissances et non plus uniquement à l'obtention d'un résultat, d'une réponse exacte d'emblée. L'erreur devient source d'informations ; elle n'est plus « une faute ». L'enfant peut continuer à grandir, à se former ; il n'est plus purement et simplement sanctionné. Cette évaluation formative, intégrée au processus d'apprentissage, rend l'enfant acteur et responsable de son développement, dans la mesure où elle s'accompagne d'une auto-évaluation.

## **ASSURER LA CONTINUITÉ DES APPRENTISSAGES**

Apprendre nécessite du temps. Et construire des compétences est un processus lent et complexe. Il exige plus d'une année scolaire. C'est pourquoi un « continuum pédagogique de 2,5 ans à 12 ans » est mis en place.

Les enseignants organisent les activités d'apprentissage de manière à faire progresser les enfants à partir de ce qu'ils ont déjà construit. Les enseignants le font en étant conscients des possibilités de chacun et des objectifs à poursuivre à court et plus long termes. Les enseignants gèrent en coresponsabilité les activités. L'ensemble de l'équipe éducative est responsable du développement des compétences et de la construction des connaissances de 2,5 ans à 12 ans.

## **DIFFERENCIER LES APPRENTISSAGES**

Chaque enfant est différent et à sa façon de rentrer dans l'apprentissage proposé, d'y réagir, de le mener à bien, de le vivre affectivement. Chacun a son rythme, sa culture, son degré d'obstination, ses limites de vigilance.

L'organisation de l'apprentissage peut quelquefois se concevoir comme un déroulement standardisé. Mais il s'agit de proposer aux enfants de nombreuses situations ouvertes avec des modes d'approche différents : approche écrite, dessinée, orale, manipulée, jouée, ... On permet ainsi à l'enfant de trouver les éléments qui sont nécessaires à sa progression. L'hétérogénéité des groupes d'enfants favorise cette approche.

Différencier, c'est aussi être attentif à varier les sollicitations en cours d'apprentissage pour que chacun progresse et aille le plus loin possible à partir d'où il est, et avec sa manière de faire.

Nous valorisons donc les essais de chaque élève et poursuivons leur stimulation en conséquence.

Différencier, c'est donc croire qu'ils sont **tous capables** de progresser.

## **PRATIQUER UN MÉTIER COLLECTIF**

Les enseignants, avec tous les partenaires de l'école, sont solidairement responsables de leur mission. La collaboration de tous est requise pour aider l'enfant à développer ses compétences de 2,5 à 12 ans et pour assurer le développement global, à la fois affectif, psychologique, moteur, social et intellectuel.

## CONSTRUIRE UNE COMMUNAUTE OUVERTE SUR L'EXTERIEUR

L'école est un système dans lequel toute personne (y compris les parents) doit se sentir personnellement responsable de l'éducation de chaque enfant. Pour créer un même mouvement où tout le monde est impliqué et où chacun a son rôle à jouer (enseignants, parents, pouvoir organisateur, direction, partenaires de l'école, enfants), il faut se donner du temps et des moyens. C'est à cette condition que va se développer, progressivement, le sentiment d'appartenir à une communauté engagée dans un projet collectif enrichi de la diversité de chacun.

Chacun doit prendre en compte et considérer comme une richesse la variété culturelle des enfants. C'est en manifestant son intérêt pour chaque enfant que l'école pourra l'aider à construire un avenir qui lui est propre.

Toutefois, l'école n'est pas seule. Elle doit tenir compte des réalités politiques, économiques et sociales et permettre à l'enfant de s'impliquer dans cette réalité, et d'utiliser les ressources de son environnement.

### 4. Le projet d'établissement.

*Le projet d'établissement reprend les choix pédagogiques et les actions concrètes que l'équipe éducative entend mettre en place afin de réaliser les projets éducatif et pédagogique de notre école (v. article 67 du Décret du 24 juillet 1997). Celui-ci est défini pour une période de 3 ans.*

L'équipe éducative **favorise le travail collaboratif pour améliorer les pratiques de classe**. Pour assurer le développement affectif, psychologique, moteur et intellectuel de chaque enfant, et pour l'aider à développer les compétences requises, un travail collaboratif est indispensable. Pour ce faire, un travail de concertation et d'ajustement permanent entre tous les enseignants est organisé dans un esprit de respect de chacun et de tous.

Après s'être formés pour développer leurs compétences en matière **d'aménagements raisonnables par le biais de repères, d'outils et de pratiques pour l'accueil et le soutien à l'apprentissage des élèves à besoins spécifiques**, les enseignants mettent en pratique leurs nouvelles connaissances au sein de leur classe.

Dans le cadre du pacte d'Excellence, l'équipe éducative a élaboré son **Plan de Pilotage**. Après analyse de différentes données propres à notre école, nous avons défini 3 objectifs à poursuivre jusqu'en 2026 et construit un plan d'actions concrètes pour atteindre ses objectifs :

**Objectif 1** : Diminuer la violence entre nos élèves

**Objectif 2** : Augmenter les résultats de nos élèves en éveil aux épreuves externes.

**Objectif 3** : Réduire le taux de redoublement généré dans notre école.

Dans son projet, notre école développe largement un autre grand axe qui est : « **Une école ouverte sur le monde extérieur** ».

Axe rencontré lors des activités communes, telles que :

❑ **L'éveil aux langues :**

Un cours d'éveil aux langues est assuré de la 1<sup>ère</sup> maternelle à la 2<sup>ème</sup> primaire par les titulaires de classe.

Un cours d'Anglais est assuré deux périodes par semaine par un maître spécial dès la 3<sup>ème</sup> primaire.

❑ **Les activités sportives :**

Dès la maternelle, les enfants bénéficient d'un cours de psychomotricité et dès la première année primaire, d'un cours d'éducation physique. Des séances de natation sont dispensées à partir de la 1<sup>ère</sup> année primaire. Des journées sportives peuvent être organisées durant l'année scolaire.

❑ **Les activités culturelles :**

Des activités telles que les excursions, le théâtre, une activité scientifique,... sont annoncées par les titulaires en temps voulus et suivant les projets en cours.

Des classes de neige sont organisées en 6<sup>ème</sup> année.

Ces projets sont l'occasion de travailler de multiples et diverses compétences tant au niveau pédagogique que relationnel.

Des animations musicales sont organisées en maternelle et en primaire.

❑ **Les nouvelles technologies :**

Nous entendons sensibiliser les élèves à l'utilisation des nouvelles technologies.

Nous avons, pour ce faire, une cyber classe à disposition. Des activités sont proposées aussi sur TV interactive ou sur tablettes numériques.

Pour rappel, le fait même **d'inscrire votre enfant** dans notre établissement implique que vous **adhérez à son projet** dans son ensemble. Toutes les activités citées ci-dessus ont un caractère **obligatoire** au sein de notre école. Une participation financière peut être demandée aux parents. Seul un certificat médical peut dispenser l'enfant de participer à une de ces activités.

La Direction se réserve le droit de refuser l'inscription d'un élève aux activités suite à un écart excessif de comportement.

Au sein de l'école, d'autres activités **facultatives** peuvent être dispensées en dehors des périodes scolaires telles que :

❑ Les cours d'arts et de la parole proposés par l'Académie de Marcinelle, une heure par semaine.

❑ Des stages extrascolaires pourraient être proposés en dehors du temps scolaire.

## 5. Le règlement des études.

### LA RAISON D'ETRE D'UN REGLEMENT DES ETUDES.

Le présent règlement des études de l'Ecole libre du XII de Marcinelle, conformément à l'article 78 du décret des Missions du 24 juillet 1997, a pour but de vous informer sur notre fonctionnement, nos exigences et nos attentes en matière d'études, ainsi que sur notre organisation pédagogique. Dans ce règlement, nous nous proposons de vous donner accès à toute l'information qui vous concerne, à travailler dans la transparence et la clarté et à toujours privilégier le dialogue.

### LA RENCONTRE AVEC LES PARENTS.

- ❑ En début d'année scolaire, lors d'une réunion collective, chaque titulaire accueille les parents dans sa classe afin de les informer sur ses pratiques pédagogiques (méthodes, programmes) ainsi que sur le comportement attendu des élèves et des parents pour favoriser un travail scolaire de qualité. C'est aussi le moment pour répondre aux différentes questions.
- ❑ En primaire, lors de la remise des carnets de route (bulletins), une rencontre individuelle avec l'enseignant est possible. Les parents qui le désirent, ou qui sont convoqués, ont un entretien avec le titulaire de leur enfant.
- ❑ Le **journal de classe** en primaire et la farde d'avis en maternelle sert de **lien régulier** entre les parents et les enseignants. C'est pourquoi, il est essentiel de **le viser chaque jour**. Une rencontre avec le titulaire est toujours possible mais seulement sur rendez-vous et par le biais du journal de classe.
- ❑ Si une rencontre avec l'enseignant ne semble pas satisfaisante, une entrevue avec la Direction est envisageable. Cette rencontre se fera aussi sur rendez-vous.
- ❑ La Direction de l'école se réserve le droit d'assister à une rencontre enseignant-parents. Elle peut également convoquer les personnes concernées pour envisager la solution à prendre.

### UN TRAVAIL DE QUALITE.

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

- les travaux individuels
- les travaux de groupe
- les travaux de recherche
- les leçons collectives
- les travaux à domicile : recherche, applications et mémorisation
- les évaluations



Les **exigences** liées à ces travaux portent notamment sur :

- la connaissance et la maîtrise de soi, de son corps
- la capacité à s'intégrer dans un groupe et à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche
- le respect des consignes données
- le soin dans la présentation des travaux, quels qu'ils soient
- le maintien de l'ordre des documents, la correction des devoirs et des contrôles
- le respect des échéances et des délais
- le sens des responsabilités et du travail bien fait
- le développement d'une méthode de travail personnelle

Avec l'aide des condisciples, du titulaire et des parents, **l'enfant absent** est tenu de se remettre en ordre dès son retour. Sauf décision contraire du titulaire, les contrôles effectués pendant l'absence devront être récupérés.

Les parents prendront connaissance du développement de l'enfant à travers les évaluations et carnets de route qu'ils signeront.

**Le travail à domicile** regroupe trois types d'activités : **les devoirs écrits**, la **recherche**, et **l'étude des leçons**. Il est adapté au niveau d'enseignement. Il n'aborde pas de compétences ou de matières dont il n'a pas fait l'objet d'un apprentissage. Le travail à domicile sert avant tout à aider l'élève à planifier son temps et à apprendre à s'organiser de manière efficace. Il est incontournable pour que l'enfant mémorise les matières sur un long terme. Les travaux sont planifiés. Ils n'excèdent pas les limites temporelles arrêtées dans les circulaires ministérielles éditées en la matière.

Nous attirons l'attention des parents sur le **caractère essentiel** de **l'entraînement à la lecture en 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup>** année. Cette étape est facilitée par la participation active des parents à la lecture du manuel.

**Les travaux demandés sont obligatoires et rendus dans les délais impartis. Les parents vérifient qu'ils ont été faits avec attention et soin. Les devoirs sont un aspect de l'école qui structure la volonté dans l'effort, prépare au rythme du travail dans la section secondaire.**

Nous rappelons qu'il n'y a pas de devoir demandé en maternelle.

### **L'ÉVALUATION.**

L'évaluation revêt 3 formes différentes : formative, sommative et certificative.

Soit l'évaluation est **formative**. Elle est pratiquée quotidiennement dans les classes et s'appuie sur l'observation de l'élève lors de situations d'apprentissage vécues. Elle a une fonction de conseil et de régulation.

Soit l'évaluation est **sommative**. Elle a pour but de connaître le degré d'acquisition de savoir et de savoir-faire d'un élève à la fin d'un programme de formation.

Soit l'évaluation est **certificative**. Elle s'exerce au terme des différentes étapes d'apprentissage par le biais de bilans. Elle intervient dans la décision finale de réussite.

L'évaluation fait partie intégrante du processus d'apprentissage. Elle a pour fonction de le réguler en amenant l'élève à prendre conscience lui-même de son avancement, de ses réussites et de la façon de les atteindre, des obstacles qu'il a encore à franchir et la manière de surmonter les difficultés. L'élève doit prendre en compte les remarques de ses professeurs pour s'améliorer.

En primaire, les feuilles d'évaluation sont classées dans une farde et signées par les parents au fur et à mesure pour se tenir au courant de l'évolution de leur enfant.

Suite à ces évaluations, nous communiquons aux familles nos constats, nos appréciations et conseils sous forme d'un carnet de route (bulletin).

Au cours de l'année scolaire, **trois moments** sont privilégiés pour ces communications : après le congé d'automne, après le congé de carnaval et fin juin.

Le carnet contient des informations chiffrées (évaluation sommative) et des appréciations écrites (évaluation formative). A leur demande, les parents peuvent demander une entrevue à l'enseignant.

En juin, nous soumettons nos élèves de 2<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> année à une évaluation externe diocésaine. Elle est certificative pour la 2<sup>ème</sup> année.

Les élèves de 1<sup>ère</sup>, 3<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup> année participent à une épreuve interne à l'établissement.

Les élèves de 6<sup>ème</sup> année passent l'Epreuve Externe Commune (pour l'obtention du Certificat d'Etude de Base).

En fin de parcours primaire, les enfants reçoivent d'office le Certificat d'Etudes de Base (CEB) s'ils obtiennent au minimum 50% dans chacune des branches évaluées (math, français, éveil). En cas de résultats inférieurs à 50%, c'est le conseil de délibération de l'école qui décide de l'octroyer ou pas. Ce certificat ouvre la porte de l'enseignement secondaire général ou technique.

### **LE SEUIL DE REUSSITE (de P1 à P5).**

Le seuil de réussite de l'année scolaire se base essentiellement sur la moyenne des points des bulletins sommatifs de l'année scolaire en cours. Néanmoins, les résultats font l'objet d'une délibération en Conseil de classe et peuvent être influencés par des circonstances exceptionnelles. La décision est commentée et transmise par écrit aux parents avec le bulletin du mois de juin.

### **LE CONSEIL DE CLASSE.**

Le conseil de classe est composé des enseignants qui interviennent dans la formation des élèves de la classe ou du cycle et des représentants du centre PMS. Il se réunit sous la présidence de la Direction.

Le conseil de classe statue sur le passage à l'étape suivante de la scolarité et sur les modalités de ce passage. Ce rôle s'exerce dans un devoir de confidentialité et de solidarité des participants au conseil.

Les décisions sont consignées dans le dossier de l'élève. Elles seront transmises aux parents lors d'une rencontre avec le titulaire en fin d'année scolaire.

## LE DOSSIER PEDAGOGIQUE ET LE DOSSIER DE MAINTIEN EN ANNEE COMPLEMENTAIRE.

Les élèves en difficulté d'apprentissage font l'objet d'un suivi individualisé. Les titulaires établissent des rapports sur le niveau d'avancement du suivi pédagogique, ainsi que sur les modalités d'encadrement mis en place pour aider au mieux l'élève. Il sert de base aux discussions éventuelles lors des Conseils de classes.

### L'ENTREE EN PREMIERE PRIMAIRE.

Les compétences des élèves en difficulté de troisième maternelle sont testées par les membres du Centre PMS à la demande des parents. Cette appréciation des acquis, du degré de maturité et des capacités à entrer en 1<sup>ère</sup> primaire, sert de base à la délibération en Conseil de classe et à l'émission d'un avis du PMS et de la Direction. Cet avis est transmis et discuté avec les parents.

## 6. Le code de vie.

Pour remplir sa mission, l'école doit organiser avec ses différents intervenants les conditions de vie en commun. Tout cela suppose que soient définies certaines règles qui permettent à chacun de se situer. **Par l'inscription de l'élève dans l'établissement**, les parents et leurs enfants l'acceptent et s'engagent à le respecter.

### I. Les droits des élèves.

Dans notre école, chaque enfant a :

1. le droit d'apprendre ;
2. le droit de passer des temps de récréation agréables ;
3. le droit de vivre dans un environnement de qualité ;
4. le droit d'être protégé contre toute forme de violence physique et verbale.

Pour que ces droits soient respectés, un **Code de Vie** est installé au sein de notre école. Ce Code de Vie se compose de **4 lois** et **6 sanctions indiscutables** édictées par l'école. L'équipe éducative sera **intransigeante** quant au respect systématique de ces lois.

### II. Les 4 lois fondamentales de notre école.

1. Je ne peux jamais quitter l'école.
2. Je ne peux pas faire mal physiquement volontairement.
3. Je ne peux pas faire mal verbalement (harcèlement, racisme, ...).
4. Je dois respecter l'adulte en geste et en parole.

### III. Les sanctions progressives.

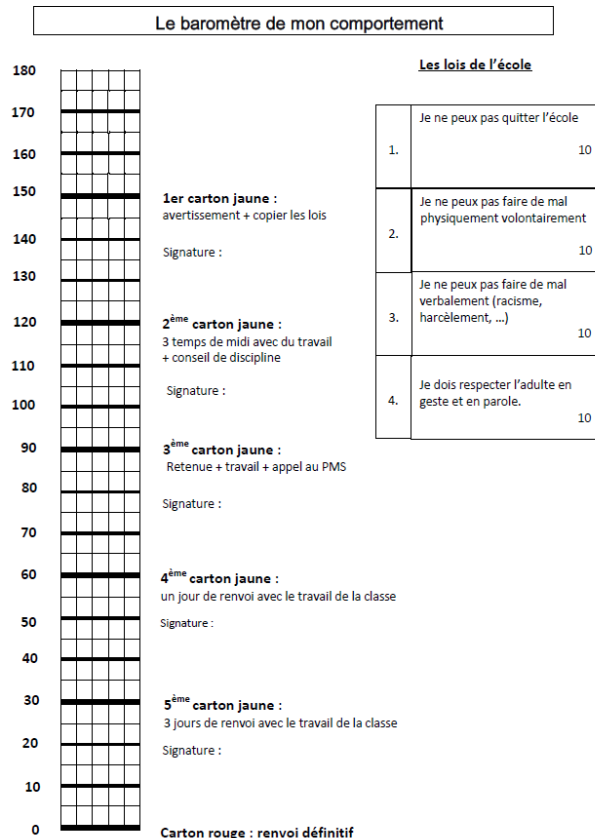
#### a) Les sanctions en maternelle :

Les sanctions seront proportionnelles à la gravité de l'acte, à l'âge des enfants et adaptées au règlement propre à chaque classe maternelle (rappel à l'ordre oral, temps d'arrêt ou suspension des activités, geste de réparation).

1. Avertissement officiel communiqué aux parents.
2. Suppression d'une récréation au bureau de la Direction.
3. Suppression de trois récréations et convocation des parents avec la Direction, avec éventuellement le PMS et le personnel encadrant.
4. Un jour de renvoi.
5. Trois jours de renvoi.
6. Renvoi définitif de l'école selon la procédure légale (articles 81 et 89 du Décret du 24 juillet 1997) ou refus de réinscription.

#### b) Les sanctions en primaire :

Afin que les lois de l'école soient respectées, l'équipe éducative a construit un outil : « **Le baromètre** ». Il prendra effet dès qu'une des lois de l'école a été bafouée. Cet outil se trouvera dans une farde qui restera à l'école. La sanction vous sera communiquée et devra nous être retournée signée.



Les résultats du baromètre suivront le parcours de votre enfant jusqu'à la fin de sa 6ème primaire. Le baromètre est subdivisé en 6 parties de 30 points. A chaque palier, une sanction est prévue et il sera demandé au responsable légal de la signer. Chaque élève bénéficie d'un crédit de 180 points. A chaque loi enfreinte, des points seront retirés par l'adulte qui aura sanctionné l'enfant. Lorsque les 180 points seront épuisés, l'enfant sera renvoyé définitivement selon la procédure légale (articles 81 et 89 du Décret du 24 juillet 1997) ou recevra un refus de réinscription.

**L'école se réserve le droit de renvoyer ou d'écarter un enfant si ce dernier a été extrêmement violent ou a mis autrui ou lui-même en danger. La réparation des dégâts matériels, mobiliers ou immobiliers, qui ont été occasionnés volontairement par les enfants, sera à charge financière de leurs parents.**

#### IV. Quelques règles de vie.

1. Je respecte les horaires.
2. Je me range correctement.
3. Je respecte les autres enfants et les adultes en gestes et en paroles.
4. Je respecte les temps de parole et de silence.
5. Je respecte la propreté et le matériel scolaire.
6. Je respecte les consignes de l'enseignant et du personnel encadrant.
7. Je respecte les limites des différents espaces de la cour de récréation.

Nous croyons, en tant qu'éducateurs, à l'importance du respect de quelques règles élémentaires de savoir vivre. Un sourire, une main tendue, un geste d'affection, « **bonjour** », « **au revoir** », « **s'il vous plaît** », « **s'il te plaît** », « **merci** », « **pardon** », « **excusez-moi** »... tous ces mots doux, toutes ces petites attentions tissent des liens précieux entre les personnes.

De même que nous sanctionnons la violence sous toutes ses formes, de même nous sensibilisons les enfants et leurs familles au bonheur de vivre ensemble, en paix et solidaires.

Les enseignants rappelleront et retravailleront en classe ce règlement. Nous attendons également votre collaboration afin de nous aider à le faire respecter. Si chaque intervenant, direction, enseignants, surveillants, parents et enfants, adhère à ce règlement, nous pourrons vivre ensemble en harmonie et nous pourrons nous concentrer sur notre mission de formation.

## 7. La présence à l'école.

### EN PRIMAIRE.

Tout enfant doit être inscrit en première primaire le 1<sup>er</sup> jour de l'année scolaire de ses six ans. L'école étant obligatoire, les parents s'engagent à ce que leur enfant suive avec assiduité **tous les cours** et les activités pédagogiques organisées par celle-ci, l'éducation physique et la natation y sont assimilées. Les parents veilleront à ce que leur enfant fréquente régulièrement et assidûment l'école pour la bonne intégration des différents apprentissages de base et le développement de leur enfant. **Dès le premier jour** d'absence de l'enfant, les parents préviennent l'école **avant 9h00** (au 071 /43.11.86.)

**Toute absence sera justifiée par écrit sur le formulaire délivré par l'école.**

La non-participation aux cours d'éducation physique et de natation doit également être justifiée.

**Sont considérées comme justifiées, les absences motivées par :**

1. L'indisposition ou la **maladie** de l'élève couverte par **un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier**. Pour qu'un certificat soit reconnu valable, il doit être remis au chef d'établissement ou à son délégué au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours et au plus tard le quatrième jour d'absence dans les autres cas (**décret-missions du 24/07/1997**). **Une visite chez un spécialiste** la matinée ou l'après-midi ne donne **pas droit à une journée d'absence complète**. L'enfant doit rentrer à l'école **au plus vite**.
2. La convocation par **une autorité publique** ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité, qui lui délivre **une attestation**.
3. **Un décès dans la famille** (joindre **un certificat de décès**).
4. Un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles **appréciées par la Direction**.
5. Les justificatifs doivent parvenir **le plus rapidement possible** au titulaire de votre enfant.

**A partir du 9<sup>e</sup> demi-jour d'absence non justifiée, la Direction est tenue de signaler les absences non justifiées à la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire et de convoquer les responsables légaux de l'enfant.**

### EN MATERNELLE.

- **Pour les classes d'accueil, de M1 et de M2**, la présence régulière de l'enfant est vivement conseillée. Par respect pour les enseignants et pour les élèves, toute absence sera signalée.
- **Pour les classes de M3, l'obligation scolaire** concerne tous les élèves qui atteindront l'âge de **5 ans au plus tard le 31 décembre de l'année scolaire**. Cette mesure fait suite à **l'adoption de la loi du 23 mars 2019 modifiant la loi du 29 juin 1983 concernant l'obligation scolaire**. Comme pour les primaires, toute absence devra être justifiée (v présence à l'école en primaire).

## **LES ARRIVEES TARDIVES.**

Les arrivées tardives perturbent la vie de la classe et les apprentissages tant en primaire qu'en maternelle.

Les enfants sont attendus pour former les rangs en **primaire** à **8h25 précises** pour permettre aux enseignants de débiter les cours à **8h30**. A partir de **8h30**, la grille sera **fermée**. Les enfants rentrent seuls dans la cour pour accéder à leur classe. **Tout retard non justifié peut être considéré comme absence**. Toute arrivée pendant les heures de cours pour conduire et rechercher les enfants doit être signalée à la Direction. Il vous est demandé dans la mesure du possible de conduire votre enfant à la récréation de 10h10 ou sur le temps de midi afin de ne pas perturber les activités. Les enfants sont attendus à **13h20** pour les activités de l'après-midi.

Les élèves de **maternelle** sont accueillis à la porte de la **classe de Mme Carmélisa à partir de 8h15**. **L'accueil des classes de Mme Catherine, de Mme Laetitia et de Mme Florise se fera dans la cour des maternelles également à 8h15 pour commencer les activités à 8h30 précises**. **A partir de 8h30**, les grilles de l'école seront **fermées**. Il vous est demandé dès lors de conduire votre enfant à la récréation de 10h10 ou sur le temps de midi afin de ne pas perturber les activités. **Exceptionnellement**, il vous est toujours possible de passer par la Direction pour pouvoir entrer. L'accès à toutes les classes maternelles n'est autorisé que par le côté droit du bâtiment uniquement, jusqu'à 8h40, à 10h10, à 12h10, à 13h15 et à 15h10. Les sorties se feront également avec la même organisation.

### **Le temps scolaire est précieux !**

**Par respect pour tous, nous vous demandons d'être ponctuels.**

**Les enfants, tant ceux qui arrivent en retard que ceux qui sont déjà présents, ont le droit de se trouver dans de bonnes conditions pour démarrer leurs apprentissages.**

**Les enseignants mettent en place des rituels, des temps d'accueil, organisent des activités et les retards freinent le bon déroulement des apprentissages.**

**La gestion des arrivées tardives perturbe le travail de la direction et du secrétariat.**

**Merci de nous aider à respecter le travail de tous.**

## 8. Le sens de la vie en commun.

L'éducation des enfants ne se fait pas uniquement à l'école, la famille est dès lors un partenaire primordial. L'équipe éducative souligne l'importance du respect des consignes suivantes :

### LES ENFANTS.

- ❑ Afin de réguler la sortie des élèves de primaire, ceux-ci peuvent bénéficier d'une carte de sortie pour 15h10.
- ❑ Pendant les cours et les récréations, les enfants ne peuvent quitter l'école sans être accompagnés d'un parent ou sans l'autorisation écrite de celui-ci visée par la Direction.
- ❑ Les enseignants ne confieront les enfants à la sortie de l'école qu'à des personnes connues des enseignants. Si des parents sont dans l'impossibilité de reprendre leur enfant, ils avertissent la Direction ou le titulaire.
- ❑ Les enfants qui arrivent avant 8h15 sont tenus de se rendre directement à la garderie du matin. **Aucune surveillance n'est assurée avant 8h15 sur la cour.**
- ❑ **Les enfants du primaire** qui restent à l'étude à partir 15h20 devront y rester obligatoirement jusqu'à **16h20** les lundi, jeudi et vendredi. Le jour des réunions du personnel, le mardi, il n'y a pas d'étude mais les enfants, en maternelle comme en primaire, sont accueillis à la garderie, de 15h20 à 18h30. Les parents pourront revenir chercher leurs enfants à la fin de l'étude à 16h20. Les enfants qui étaient à l'étude dirigée sont automatiquement accueillis à la garderie.
- ❑ L'école encourage vivement les collations saines et interdit les chips et les sodas.
- ❑ Afin de préserver notre environnement, l'école souhaite que les enfants utilisent des gourdes réutilisables et évitent les berlingots, bouteilles plastiques.
- ❑ La rentrée des récréations du matin, de midi et de l'après-midi se fait en rangs et dans le calme.
- ❑ La sortie des classes, du local classe à la grille se fait dans le calme et en rangs, sous la conduite de l'enseignant.
- ❑ Les enfants ne peuvent se rendre en classe qu'accompagnés de leur titulaire ou d'un enseignant chargé d'un cours spécial. Celui-ci vient les chercher sur la cour.
- ❑ Les enfants ne peuvent pas rester en classe sans la présence d'un enseignant, sauf convention écrite avec la Direction.
- ❑ En primaire, il est interdit de jouer au-delà du terrain de football ou derrière le bâtiment des primaires, ainsi qu'au-delà de la rangée d'arbres.
- ❑ Les patins et planches à roulettes sont habituellement interdits à l'école.
- ❑ Par temps de pluie, les enfants sont tenus de rester sur la cour macadamisée et de se conformer aux instructions des surveillants.
- ❑ Sur la cour des primaires, les ballons au pied sont interdits sauf s'il s'agit de ballons en mousse et qu'il ne pleut pas. Les ballons de basket sont utilisés à la main et vis à vis de l'anneau.



- ❑ Les enfants, victimes d'un autre enfant ou d'autres enfants, s'adressent dans l'ordre, au surveillant, puis au titulaire de la classe de l'offenseur et enfin à la Direction ou à celui qui la remplace.
- ❑ Les enfants éviteront de venir à l'école avec des objets de valeur. Les jeux électroniques et les montres connectées sont interdits à l'école. Pour ne pas entraver le bon déroulement des activités, l'utilisation des GSM, MP3,... est strictement réservé au cadre familial. Tout appareil de ce genre pourra être confisqué durant une semaine.
- ❑ La tenue vestimentaire de l'enfant devra être correcte et non provocante.

### **LES PARENTS.**

- ❑ La limite géographique de la responsabilité de l'école se situe au niveau des barrières maternelle et primaire.
- ❑ Si des parents veulent autoriser leur enfant à sortir sur le temps de midi alors que d'habitude celui-ci dîne à l'école, ils doivent fournir un écrit à l'école via le journal de classe et savoir qu'ils redeviennent seuls responsables de leur enfant durant cette période.
- ❑ **L'accès à la cour des maternelles se fait uniquement** par la barrière située à droite du bâtiment des maternelles. **Les parents doivent accompagner leur enfant jusqu' à ce qu'il soit bien pris en charge par un enseignant.**
- ❑ Pour la sécurité de nos enfants, chacun veille à fermer portes ou grilles franchies.
- ❑ Les parents ont la possibilité de rencontrer les enseignants uniquement sur rendez-vous, jamais pendant le temps de classe, ni lors des surveillances.
- ❑ Une entrevue avec la Direction est envisageable également sur rendez-vous.
- ❑ Pendant le temps scolaire (8h30 à 12h10 et 13h30 à 15h10), **l'accès aux locaux en dehors du personnel de l'école est interdit** sauf autorisation préalable de la Direction.
- ❑ Afin de ne pas perturber l'organisation de la rentrée et de la sortie des classes, les parents sont priés **d'attendre en deçà de la barrière grise en primaire.**
- ❑ Lorsqu'ils passent la barrière après avoir été repris, les enfants ne sont plus sous la responsabilité de l'école.
- ❑ En aucun cas un parent ne peut gérer un conflit entre deux enfants à l'intérieur de l'établissement. Cela reste de l'autorité de l'équipe éducative.
- ❑ Pour rappel, le fait même **d'inscrire votre enfant** dans notre établissement implique que vous **adhérez à son projet** dans son ensemble. A l'occasion de l'utilisation des réseaux sociaux (Facebook,...), parents et enfants veilleront à respecter les règles élémentaires de déontologie. Toute atteinte (via Facebook ou autre) dont serait victime soit l'école, soit un membre de la Communauté scolaire, sera susceptible d'une sanction disciplinaire. Par respect pour la vie privée des membres de l'équipe éducative, toute communication sur leur messenger personnel ne sera pas pris en compte.
- ❑ Pour des raisons évidentes d'hygiène et de sécurité, les animaux domestiques restent en dehors des limites de l'école.

- ❑ Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'école, même des cigarettes électroniques.
- ❑ Les parents veillent à la propreté corporelle et vestimentaire de leur enfant. Ils veilleront à ce que leur enfant ait une tenue décente et chaussures qui tiennent aux pieds.
- ❑ Les cas de pédiculose seront traités selon la législation en vigueur.
- ❑ Les parents veillent à ce que les enfants soient munis de tout leur matériel scolaire et donc de leur tenue de gymnastique et de natation.
- ❑ Pour éviter leur perte, tous les effets seront marqués aux nom et prénom de l'enfant. Les effets retrouvés seront placés dans des coffres (hall du bâtiment primaire). Au cas où des effets non marqués n'ont pas été réclamés, ils sont donnés aux Œuvres de Bienfaisance.
- ❑ Pour des raisons évidentes de sécurité, **aucun véhicule (hormis les véhicules de l'équipe éducative)** n'est autorisé à franchir la barrière d'entrée donnant l'accès à l'école de **6h30 à 18h30** sauf accord préalable de la Direction. Nous rappelons que vous pouvez bénéficier du parking gratuit du zoning en face de l'école.
- ❑ En aucun cas, votre véhicule ne devra gêner la circulation devant l'entrée de l'école.
- ❑ Les parents veilleront à ne pas obstruer la visibilité aux abords de l'école afin de garantir la sécurité des familles qui traversent. Il est bon de se rappeler que « l'exemple vient d'en haut.» En ce sens, nous demandons expressément aux parents de ne pas stationner sur l'aire réservée aux autobus ni sur les bandes zébrées de part et d'autre du passage pour piétons. Nous leur demandons aussi de ne pas emprunter le passage pour piétons lorsque le feu est rouge pour eux !!!
- ❑ **Un enfant en maternelle ne peut être confié qu'à un adulte.**
- ❑ Les parents doivent prévenir par un écrit (journal de classe) si l'enfant retourne avec un adulte autre que les parents renseignés.

## 9. La vie au quotidien.

### L'ACCUEIL TEMPS LIBRE ( Garderie).

L'école est ouverte de **6h30 à 18h30**.

En dehors des temps scolaires les enfants sont pris en charge par le service ACCUEIL TEMPS LIBRE de la Ville de Charleroi qui place des accueillantes le matin, le midi et l'après 15h10. Ce service est devenu gratuit depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2016.

#### Garderie du matin

Tous les élèves seront accueillis dans le local près de la grille primaire jusque **7h** (entrée par la grille primaire). A partir de **7h**, les élèves de primaire iront dans la salle de gym et les élèves de maternelle resteront dans l'autre local. A **8h15**, les élèves de maternelle seront conduits dans leur classe et ceux du primaire dans la cour de primaire.

A partir de **8h15**, les parents de maternelle ne pourront plus entrer par la grille de primaire pour aller conduire leurs enfants mais y accéderont par la grille de maternelle.

#### Garderie du soir

Jusque **17h30**, les élèves de maternelle se situeront dans le local près de la grille primaire et les élèves de primaire dans la salle de gym. De **17h30 à 18h30**, tous les élèves seront conduits dans le local près de la grille primaire.

**Contact GSM de la garderie : 0490 490 242**

**Numéro de contact du service ATL : 071/860810 (responsable Mme Duray)**

### L'HORAIRE DES COURS.

**8h15** : Accueil des enfants.

**8h25** : Formation des rangs en primaire.

**8h30** : Début des cours en primaire et maternelle.

**8h30** : Fermeture des grilles.

**12h10** : début du temps de midi.

**13h30** : reprise des cours.

**15h10** : fin des cours.

Pour la sortie, les enfants du primaire sortiront à horaire décalé :

P5/P6 : 12h05 ou 15h05

P3/P4 : 12h10 ou 15h10

P1/P2 : 12h15 ou 15h15

Les parents veillent à ce que les enfants soient présents à l'école 10 minutes avant le début des cours : à 8h20 le matin et à 13h20 l'après-midi.

### LE TEMPS DE MIDI.

Les élèves qui dînent à l'école mangent dans leur classe respective avec leur titulaire ou un maître spécial. Les enfants qui prennent leur repas de midi en dehors de l'école ne sont accueillis sur la cour qu'à partir de 13h15.

## 10. Les partenariats.

- ❑ Pour venir en aide aux enfants en difficulté scolaire, le **Centre psycho-médico-social libre** de Marchienne-au-Pont, représenté par une équipe pluridisciplinaire composée d'une conseillère psycho-pédagogique (Mme Sophie Cornelis), d'une assistante sociale (Mme Sophie Van Den Eynde) et d'une infirmière (Mme Nancy Afangbedjee), travaille en collaboration avec notre école.

Les interventions sont gratuites et l'équipe est tenue au secret professionnel. Les rendez-vous doivent être obligatoirement pris par les parents soit par téléphone, soit en se présentant au centre (sauf le lundi après-midi et le vendredi après-midi).

**Centre P.M.S. de Marchienne-au-Pont**  
**route de Beaumont, 71, 6030 Marchienne-au-Pont (071/44.50.70)**  
**Mme Nancy Afangbedjee : 0479/866306**

- ❑ Durant leurs études, les élèves sont suivis régulièrement par la médecine scolaire. L'école confie au **Service de Promotion de la Santé à l'École (PSE)** de Gosselies les visites médicales en 1<sup>ère</sup> maternelle, 3<sup>ème</sup> maternelle, 2<sup>ème</sup> primaire, 6<sup>ème</sup> primaire. Un contrôle de la vue se fait également en 4<sup>ème</sup> primaire. La visite médicale est obligatoire et en cas d'absence d'un élève, les parents peuvent être convoqués par le centre de santé.

**PSE, rue des Fabriques, 35 6041 Gosselies (071/35.06.04)**

- ❑ L'école travaille également en collaboration avec une logopède.

**Mme Myriam Martini**  
**rue du Wainage, 80, 6060 Gilly (071/48.96.63 ou 0477/50.63.88)**

## 11. Secrétariat et direction

Il vous est possible de rencontrer la secrétaire ou la Direction :

**de 8h15 à 9h      de 15h à 15h30      ou sur rendez-vous**

### Secrétaire

Pour tout problème d'ordre administratif ou financier, pour signaler une absence ou toute autre information, veuillez vous adresser à M<sup>me</sup> Wardega.

☎ : [071 43 11 86](tel:071431186)      💻 : [warpa@isj.org](mailto:warpa@isj.org)

### Direction

Mme Clout se tient à votre disposition sur rendez-vous, pour la contacter :

☎ : [0470 03 66 87](tel:0470036687)      💻 : [clona@isj.org](mailto:clona@isj.org)

## 12. La responsabilité et l'assurance.

### Nous rappelons :

- Qu'il est formellement **interdit de confier à l'école un enfant malade ou montrant des signes de fatigue anormale ou de maladie.**
- Qu'aucun enseignant ne peut jamais transporter un élève malade ou blessé dans son propre véhicule. Dès lors, en cas d'accident qui ne requiert pas l'intervention d'une ambulance, nous appelons les parents afin qu'ils emmènent leur enfant à l'hôpital. Si la situation est urgente, nous faisons appel au service 100.
- Que les frais médicaux sont entièrement à charge des parents et remboursés (selon le cas) par la société d'assurances de l'école (*Bureau diocésain d'assurances – Inspection du Hainaut*).
- Qu'en cas d'accident, les parents seront prévenus le plus rapidement possible. Toutefois, n'importe quel membre de l'équipe éducative se réserve le droit d'appeler tout médecin disponible ou le service 100 (ambulance) avant les parents si cela s'avère utile.
- Que les actes médicaux d'urgence seront effectués par le personnel médical contacté si cela se révèle indispensable.
- Que la responsabilité civile de l'école commence ou s'arrête AU MOMENT où l'enfant franchit le seuil de l'enceinte des bâtiments scolaires (barrières). Tout élève est assuré à l'école et sur le chemin de l'école, s'il s'y rend seul et par le chemin le plus court.

L'assurance ne couvre que les blessures encourues dans l'établissement ou lors d'une sortie dirigée (cours d'éducation physique, bassin, excursion...). Elle intervient pour les dommages corporels, ainsi que pour certains dommages matériels (lunettes) occasionnés par un tiers assuré à l'école. Tout objet de valeur entre à l'école sous la seule responsabilité des parents. En cas de vol, perte ou détérioration, l'école ne peut intervenir. Les papiers de déclaration d'accident sont disponibles au bureau de la Direction ou auprès des titulaires.

Nous ne laissons pas d'enfants malades sans surveillance dans les classes et les couloirs. L'enseignant ne peut assumer la responsabilité d'un traitement médicamenteux à l'école. Dans certains cas exceptionnels et après accord écrit de la Direction et accord de l'enseignant, il peut en être convenu autrement. Un certificat médical viendra argumenter le choix. En l'occurrence, la famille renonce à tout recours contre l'école et l'enseignant.

## 13. La gratuité et les frais scolaires.

**L'inscription dans l'école est gratuite mais le fait de s'y inscrire entraîne l'engagement des parents à supporter certains frais inhérents à la vie de l'école.**

« Article 100 du décret du 24/07/1997 « Missions » § 1er. 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.

§ 2. Dans l'Enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu. Sans préjudice du paragraphe 3, un 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.

Dans l'Enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu hors les cas prévus d'une part par l'article 12, § 1er bis de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement, d'autre part par l'article 59, § 1er, de la loi du 21 juin 1985 concernant l'enseignement. Sans préjudice des dispositions du présent alinéa et des paragraphes 4 à 6, un 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.

§ 3. Dans l'Enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucun frais scolaire ne peut être perçu et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, directement ou indirectement.

Seuls les frais scolaires suivants, appréciés au coût 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'établissement 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 ou sans nuitées, organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement 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 peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 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 2, 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.

§ 4. Dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivants : 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'établissement 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 ou sans nuitées, organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement 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 2, 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.

§ 5. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivants : 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'établissement 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 concertation pour l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du coût des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire ; 4° le prêt de livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ; 5° les frais liés aux séjours pédagogiques, avec ou sans nuitées, organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement 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 peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 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.

§ 6. 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 ou à la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement été 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 coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

§ 7. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais, de respecter les dispositions de l'article 11. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents ou la personne investie de l'autorité parentale à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques. Le non-paiement des frais ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription ou d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ceux-ci figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'établissement. Les pouvoirs organisateurs peuvent, dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires visés aux paragraphes 4 et 5. Dans l'enseignement obligatoire, aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève, à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

§ 8. La référence légale et le texte intégral du présent article sont reproduits dans le règlement d'ordre intérieur de chaque école ainsi que sur l'estimation des frais réclamés visés à l'article 101, § 1er, et les décomptes périodiques visés à l'article 101, §2.

Notre école offre à chaque enfant une partie du matériel de base (journal de classe, cahiers, fardes Devis, photocopies, manuels scolaires subventionnés).

Une liste de fournitures scolaires est proposée par les titulaires de classe et donnée aux parents lors de la remise du bulletin ou dans la farde de communication fin juin.

<b>Frais liés à l'activité d'enseignement :</b>	<b>Frais liés aux services proposés par l'école :</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- accès à la piscine</li> <li>- bibliothèque</li> <li>- accès aux activités culturelles et sportives</li> <li>- frais de déplacement (excursions, piscine,...)</li> <li>- frais d'abonnement de revues (P3 à P6)</li> <li>- achats groupés facultatifs de cahiers d'exercices (selon les classes)</li> <li>- frais de classes de neige ou de classes vertes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- abonnements littéraires</li> <li>- photos</li> <li>- étude en primaire (15h20 – 16h20) : 1,20€</li> </ul>



## FACTURATION.

Une facture sera émise chaque mois par l'école et envoyée par email. Toute réclamation doit être adressée sous pli recommandé, à la direction de l'école dans les huit jours à dater de la réception de la facture.

**En cas de non-paiement**, un courrier de rappel sera adressé aux parents. A défaut pour les parents d'avoir procédé au paiement, malgré le courrier de rappel, une mise en demeure formelle leur sera adressée, leur signifiant l'obligation de s'acquitter du paiement des frais qui leur sont réclamés. L'école se réserve alors le droit de réclamer aux parents des indemnités relatives aux frais administratifs engendrés par le non-paiement des montants demandés, soit 10% du montant réclamé. En cas de non-réaction dans le chef des parents et de non-paiement, l'école se réserve le droit de faire appel à une société de recouvrement ou à un huissier de justice. En cas de litige, les tribunaux de Charleroi sont seuls compétents.

Les parents qui seraient en difficulté pour le paiement des factures peuvent bénéficier d'un fonds de solidarité mis en place dans l'école. Les parents qui le souhaitent peuvent prendre contact sur ce point et en toute discrétion avec la direction

## PISCINE.

Les élèves du primaire vont à la piscine une semaine sur deux. Le **coût pour le déplacement est de 2,50€ par séance**. Le **coût d'une séance** est fixé par la piscine à **1,20€** (seul un certificat médical peut dispenser l'enfant). Le **coût total** est donc de **3,70€** par séance. Pour reconnaître plus facilement nos élèves, nous vous demanderons d'acheter de préférence un bonnet bleu.

## FRAIS SUPPLEMENTAIRES.

	<b>Maternelle</b>	<b>Primaire</b>
Excursions / activités culturelles*	45€	+/- 50€
Classes vertes	100€	+/- 100€
Classes de neige *		640 € (P6)

\* Les élèves de P6 partent en classe de neige. Le coût final total (forfait location du matériel, voyage, logement, repas, excursions culturelles sur place) de ce voyage éducatif et sportif peut être revu à la baisse suivant les activités organisées pour diminuer le coût du voyage. Il en est de même pour les excursions et les classes vertes. Pour les classes de neige, il est possible d'établir un plan de paiement afin d'alléger l'impact sur les budgets familiaux.

## 14. Le RGPD.

### Déclaration de protection à l'égard des données personnelles des élèves et des parents ou responsables légaux

**Le responsable du traitement des données transmises est l'ASBL Institut Saint-Joseph  
(dont le siège est sis 12 boulevard de l'Yser à 6000 Charleroi) représentée par :  
Mme Nathalie Clout et M François De Waele  
Coordonnées de contact du délégué à la protection des données (DPO) :  
M. Pierre Piraux – dpo@isj.org**

#### 1. Pourquoi une déclaration de protection de la vie privée ?

Afin de pouvoir remplir nos missions d'enseignement, l'inscription d'un élève dans notre établissement nous amène à traiter, une série de données que vous nous aurez fournies ou qui nous seront communiquées dans le cadre du cursus scolaire. L'intégration de nouvelles technologies dans ce cursus éducatif (interface virtuelle entre parents et professeurs, e-learning...) engendre également une multiplication des opérations de traitement de nouvelles données pour de nouvelles finalités et impliquent souvent de nouveaux acteurs.

Cette déclaration de respect de la vie privée décrit la manière dont nous gérons les données personnelles que nous collectons via divers moyens tels que par exemple, à partir de formulaires, d'appels téléphoniques, courriels et autres communications avec vous.

#### 2. Que signifie traitement des données personnelles ?

Une donnée à caractère personnel est toute information permettant directement ou indirectement d'identifier une personne telle qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou via plusieurs éléments spécifiques propres à l'identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale.

Le traitement de données se définit comme toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés telles que la collecte, l'enregistrement, la conservation, l'adaptation ou la modification, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion, effacement ...

#### 3. Qui traite vos données ?

Les données personnelles ne sont accessibles et traitées que par les membres du personnel de notre établissement. Elles sont sensibilisées à la confidentialité de ces données, à une utilisation légitime et précise, ainsi qu'à la sécurité de ces données.

#### 4. Engagement de l'établissement

La protection de votre vie privée et de celle de votre enfant est, pour nous, d'une importance capitale.

Nous traitons vos données en conformité avec toutes les lois applicables concernant la protection des données et de la vie privée, en ce compris le « RGPD » - Règlement Général sur la Protection des Données (EU) 2016/679.

En inscrivant votre enfant dans notre établissement, en accédant et en utilisant le Site ou la plateforme de l'école, en s'enregistrant à un évènement scolaire, ou en fournissant d'une quelconque autre manière vos données, vous reconnaissez et acceptez les termes de la présente déclaration de respect de la vie privée, ainsi que les traitements et les transferts de données personnelles conformément à cette déclaration de respect de la vie privée.

Le traitement sera licite, loyal et légitime. Nous vous expliquons ci-dessous comment nous collectons, utilisons et conservons vos données et quels sont vos droits.

## 5. Les données personnelles que nous collectons

Les données sont collectées pour des finalités déterminées et légitimes. De manière générale, nous utilisons ces données :

- Soit sur base de votre consentement
- Soit parce que cela est nécessaire à l'exécution de la mission d'enseignement et du contrat de confiance passé entre notre établissement scolaire, les parents, l'élève, en vue de la scolarité/formation de ce dernier.
- Soit en vertu d'une obligation légale
- Soit parce que le traitement est nécessaire à la sauvegarde des intérêts vitaux de la personne concernée ou d'une autre personne physique
- Soit parce que le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique dont est investi le responsable du traitement

Les Données Personnelles collectées à votre sujet peuvent inclure :

- **Identification générale et informations de contact** : Coordonnées des parents et de l'élève : noms; adresse; e-mail et téléphone; genre; état matrimonial des parents; date et lieu de naissance de l'élève; parcours éducationnel et formation de l'élève; professions des parents, composition et situation de famille, dossiers scolaires, photos ... Le droit à l'image fait l'objet d'un consentement de votre part ; il est sollicité au moment de votre inscription dans notre établissement et précisé dans le règlement d'ordre intérieur.
- **Numéros d'identification émis par les autorités gouvernementales** : Numéro de passeport ou de la carte d'identité, registre national, ...
- **Information financières** : Numéro de compte de bancaire et autre information financière (attestation CPAS, bourse d'étude, etc.)
- **Informations nous permettant d'exercer nos missions d'enseignement ou liées à notre projet pédagogique ou d'établissement** : Données transmises dans le cadre de l'organisation d'activités scolaires de manière générale, de voyages extérieurs, d'activités culturelles ou sportives dans le cadre des cours ou toute autre participation ou intérêt dans une organisation scolaire ; assurance(s) que vous auriez souscrites, souscription aux services offerts par l'école.
- **Informations médicales pouvant avoir une incidence sur la scolarité de l'élève lui-même ou sur l'organisation de l'établissement scolaire** : Protocole relatif aux besoins spécifiques de l'élève, mesures médicales d'urgence en cas de pathologie chronique, protocole relatif aux aménagements raisonnables, données de santé de base, etc. Au moment de l'inscription de votre enfant dans notre établissement, ces données sont récoltées à l'aide d'une fiche de santé. Votre consentement est au même moment sollicité pour la récolte et le traitement de ces données.

**Il est essentiel que ces données soient à jour. Pour ce faire, vous vous engagez à nous communiquer toute modification utile.**

## **6. Finalités que nous poursuivons**

Les finalités peuvent être classifiées en deux catégories.

- **GESTION ADMINISTRATIVE** : en vertu des dispositions légales, nous devons dans le cadre du subventionnement de notre établissement mais également dans le cadre du financement de la Communauté française, communiquer certaines données personnelles de nos élèves et de leurs parents à la Fédération Wallonie-Bruxelles. Ce transfert se fait à l'aide d'une interface informatique sécurisée. Nous devons également transférer à la FWB certaines données dans le cadre du contrôle de l'obligation scolaire.
- **GESTION PEDAGOGIQUE ET MISSIONS DE L'ENSEIGNEMENT** : la gestion de la scolarité de votre enfant nous amène à devoir gérer en interne des informations scolaires, voire communiquer certaines des données personnelles à des tiers et par exemple les communiquer à d'autres écoles en cas de changement d'établissement. Il s'agit souvent des coordonnées de base, à savoir nom, prénom et coordonnées de contact.

Dans ce même souci, les coordonnées de votre enfant et les vôtres seront transmises au centre PMS et au centre PSE avec qui nous sommes conventionnés.

Nous utiliserons ainsi vos données pour vous contacter en lien avec la scolarité de votre enfant et pour traiter avec vous les différents aspects de la vie scolaire de votre enfant (courrier, facture, assurances, etc.)

Le transfert de données à des tiers se fait à des fins non commerciales et strictement limité au bon suivi de la scolarité de votre enfant (exemple location de livres, utilisation de la plateforme sécurisée de l'école, lieu de stages, excursions, informations sur l'enseignement supérieur, etc.)

Nous conservons en outre les données de votre enfant au terme de sa scolarité dans le cadre de notre association d'anciens.

La fiche de santé de l'élève ne contient que des informations de base utiles au suivi de votre enfant. Elles seront conservées et traitées en toute confidentialité.

## **7. Base légale de traitement des données personnelles**

L'intérêt légitime poursuivi par notre établissement est bien entendu sa mission d'enseignement.

La collecte de la majorité des données est nécessaire pour des raisons légales ou contractuelles. Pour toute donnée non liée à une obligation légale ou contractuelle, vous avez le droit de retirer votre consentement à tout moment (sans que cela ne compromette la licéité du traitement fondée sur le consentement effectué avant ce retrait).

Si nous étions amenés à traiter les données personnelles pour d'autres finalités que celles établies dans le présent article, nous vous donnerons des informations sur cette nouvelle finalité ainsi que sur ce nouveau traitement.

## **8. Quels sont vos droits ?**

Vous disposez de droits par rapport aux données que nous avons récoltées à votre sujet et au sujet de votre enfant. Il s'agit des droits suivants, et ce dans les limites mentionnées dans la réglementation et en fonction des finalités justifiant le traitement :

- Droit d'information
- Droit d'accès aux données

- Droit de rectification des données
- Droit à la suppression des données
- Droit à la restriction des données
- Droit à la portabilité des données
- Droit d'opposition à un traitement de données et ce en motivant spécifiquement votre demande, tenant compte que le responsable de traitement peut démontrer qu'il existe des motifs légitimes et impérieux qui justifient le traitement contesté et ce bien évidemment en conformité avec le RGPD.

Pour exercer ces droits, il vous suffit d'adresser un courriel ou un courrier à l'adresse de contact reprise en entête de ce document dans laquelle vous mentionnez précisément l'objet de votre demande. Cette demande sera signée, datée et accompagnée d'une copie recto/verso de votre carte d'identité.

#### **9. Combien de temps conservons-nous vos données ?**

Les données personnelles que vous nous avez confiées sont conservées aussi longtemps que votre enfant est scolarisé dans notre établissement scolaire. Les données relatives à la scolarité de votre enfant sont conservées dans notre établissement conformément aux dispositions légales, et au plus durant 30 ans.

#### **10. Sécurité**

Notre établissement scolaire prendra les mesures techniques, physiques, légales et organisationnelles appropriées qui sont en conformité avec les lois en matière de vie privée et de protection des données applicables. Si vous avez des raisons de croire que votre interaction avec nous n'est plus sûre (par exemple, si vous avez l'impression que la sécurité des données Personnelles que vous pourriez avoir avec nous pourrait avoir été compromise), vous êtes priés de nous en avertir immédiatement.

Lorsque notre établissement fournit des données personnelles à un partenaire, le fournisseur de services sera sélectionné attentivement et devra utiliser les mesures appropriées pour garantir la confidentialité et la sécurité des Données Personnelles.

#### **11. Modifications à ces règles**

Nous revoyons ces règles régulièrement et nous réservons le droit d'apporter des changements à tout moment pour prendre en compte des changements dans nos activités et exigences légales. Les mises à jour vous seront communiquées via notre site internet.

## 15. Le Pouvoir Organisateur.

### LE POUVOIR ORGANISATEUR.

**A.S.B.L Institut Saint-Joseph  
Boulevard de l'Yser, 12  
6000 Charleroi**

Le Pouvoir Organisateur est composé de personnes de bonne volonté. Il organise une école chrétienne d'enseignement maternel, primaire et secondaire sur base de ses projets éducatif et pédagogique en accord avec le projet global de l'Enseignement Catholique. Il favorise la formation permanente des enseignants et le dialogue entre tous les membres de la communauté scolaire. Il assume entre autres la responsabilité administrative, financière ainsi que le fonctionnement général de l'école.

Le Président :           **Monsieur Jean-Marie Focant**

Les membres :           **Madame Milena Del Natale  
Madame Véronique Salvi  
Monsieur Jean-Philippe Lebeau  
Monsieur Philippe Scieur  
Monsieur Pierre Rion  
Monsieur Marc Crispin  
Monsieur Bruno Faily  
Monsieur Jean Castin  
Monsieur Philippe Anselin**

### NON REINSCRIPTION.

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