



# DOCUMENTS D'INSCRIPTION

Vous avez inscrit votre enfant à  
**L'Ecole Libre Fondamentale Saint-Louis de Monceau-sur-Sambre**

Implantation

Avenue Jules Destrée, 12 6031 Monceau-sur-Sambre

Tél : 071/32 90 26

GSM : 0499/74 57 33

Implantation maternelle :

Rue du Saint Fiacre, 46 Monceau-sur-Sambre

Tél: 071/32 03 60

Direction:

Christine DAUWE

Le Pouvoir Organisateur déclare que l'école Saint-Louis appartient à l'enseignement confessionnel et plus précisément à l'enseignement catholique.

En tant qu'école chrétienne, nous nous engageons donc à enseigner et à éduquer les enfants qui nous sont confiés en faisant référence à Jésus-Christ et aux valeurs de l'Évangile.

Cette brochure a été conçue pour que vous puissiez mieux comprendre le fonctionnement de l'école et sa structure. Les projets éducatif, pédagogique et d'établissement du Pouvoir Organisateur vous diront comment nous entendons soutenir et mettre en œuvre le projet global de l'Enseignement Catholique ; le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur vous informeront des conditions de la vie en commun.

Benoît PIRSON  
Président du Pouvoir Organisateur

Christine DAUWE  
Directrice

- I. Le projet éducatif du Pouvoir Organisateur
- II. Le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur
- III. Le projet d'établissement
- IV. Le Règlement des Etudes
  - 1. Avant propos
  - 2. Informations à communiquer aux parents en début d'année
  - 3. Evaluation
  - 4. Le conseil de cycle
  - 5. Contacts entre l'école et les parents
  - 6. Le travail scolaire de l'élève
  - 7. Les travaux à domicile
  - 8. Section maternelle
- V. Le Règlement d'Ordre Intérieur
  - 1. Raison d'être d'un règlement d'ordre intérieur
  - 2. L'inscription
  - 3. Le changement d'école
  - 4. Les conséquences de l'inscription scolaire
  - 5. L'organisation scolaire et la vie au quotidien
  - 6. Le sens de la vie en commun
  - 7. Les modalités de paiement
  - 8. Engagement des parents
  - 9. Le centre PMS et le service PSE
  - 10. L'utilisation des technologies de l'information et de la communication
  - 11. Protection de la vie privée et droit à l'image
  - 12. Les assurances
  - 13. Dispositions finales

## I. LE PROJET EDUCATIF : LA TACHE D'EDUCATION

Notre PO organise une école catholique d'enseignement fondamental (maternel et primaire).

Les principes éducatifs suivants trouvent leur source d'inspiration dans le document du Conseil Général de l'enseignement Catholique "Mission de l'école chrétienne".

L'école chrétienne que nous organisons se reconnaît une double mission éducative : celle d'éduquer en enseignant et celle de faire œuvre d'Évangile en éduquant.

Ses objectifs éducatifs peuvent s'exprimer de la manière suivante :

\* Promouvoir la confiance en soi et le développement de la personne de chacun des élèves.

\* Amener tous les élèves à s'approprier des savoirs et à acquérir des compétences qui les rendent aptes à apprendre toute leur vie et à prendre une place active dans la vie économique, sociale et culturelle.

\* Préparer tous les élèves à être des citoyens responsables, capables de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste et ouverte aux autres cultures.

\* Assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale.

Elle poursuit ces objectifs à la lumière de l'Évangile et des valeurs humaines et spirituelles qu'il inspire, en faisant mémoire de la personne de Jésus-Christ. Cette mémoire enrichit sa vision humaniste. Dans le respect de la liberté de conscience, elle ouvre l'intelligence, le cœur et l'esprit des élèves au monde, aux autres et à Dieu.

Ces objectifs se traduisent plus concrètement comme suit :

◆ Le respect de l'autre.

Accueillir l'enfant dans sa singularité ; l'accepter et le respecter avec ses différences, en tant que personne. Respecter dans une volonté d'ouverture les différences culturelles et philosophiques. Accorder un soutien privilégié à ceux qui en ont le plus besoin.

◆ La confiance dans les possibilités de chacun.

Aider tous les enfants à devenir des acteurs responsables, efficaces et autonomes, capables de se débrouiller dans la vie. Assurer aux élèves en difficulté comme aux plus performants des occasions d'épanouissement.

◆ La créativité.

Laisser les élèves s'exprimer, les guider sans trop les diriger dans leurs créations, susciter cette créativité en développant l'imaginaire.

◆ Le sens du pardon.

Comprendre ses erreurs et celles des autres. Se remettre en question.

## II. LE PROJET PEDAGOGIQUE : LA TACHE DE FORMATION

Le projet pédagogique constitue un ensemble de convictions pédagogiques et de moyens généraux qui permettent d'atteindre les objectifs du projet éducatif.

Les convictions vont dans le sens d'une pédagogie qui sache accueillir tous les enfants, aider chacun d'eux à développer une personnalité autonome et ouverte aux autres et à se construire un patrimoine de savoirs et de compétences. L'école est un milieu de vie à part entière, où le droit à l'erreur est reconnu, où la qualité du respect et de l'écoute de l'autre doit être privilégiée.

L'école Saint-Louis se veut un lieu d'enseignement où une telle pédagogie est :

- ◆ Axée sur le sens, c'est-à-dire :  
L'enseignement est centré sur l'apprentissage : l'élève prend une place active dans son propre apprentissage. Il construit ses savoirs par des activités fonctionnelles et participatives ancrées dans notre volonté de conduire les élèves à un niveau optimal de compétences.
- ◆ Basée sur la coopération et le partage, c'est-à-dire :  
Par des comportements de travail individuel et collectif, favoriser la solidarité, la prise de responsabilités, la communication et l'autonomie. L'école reste soucieuse d'ouvrir les jeunes à une dimension européenne et mondiale.
- ◆ Respectueuse des différences, c'est-à-dire :  
Elle désire assurer aux élèves en difficulté des occasions d'épanouissement et de rattrapage. Elle permet aux élèves de trouver un équilibre dans le développement de toutes ses dimensions : motrice, sociale, affective, esthétique, intellectuelle, spirituelle et religieuse. Elle respecte les différences culturelles et philosophiques.

Les moyens de cette pédagogie sont ceux que met en place une équipe éducative qui suscite des projets, organise des situations d'apprentissage et favorise la structuration des savoirs.

- ◆ Les enseignants et la direction sont des personnes-ressources qui suscitent des projets, organisent les situations d'apprentissage et favorisent la structuration des savoirs.
- ◆ Ils favorisent la créativité.
- ◆ Ils décroissent les matières notamment par une approche interdisciplinaire.
- ◆ Ils pratiquent l'évaluation formative pour réguler les apprentissages.
- ◆ Ils pratiquent l'évaluation sommative.
- ◆ Ils associent à leurs projets tous les partenaires de l'école.
- ◆ Ils renforcent leur professionnalisme par des projets de formation continue.
- ◆ Ils reconnaissent en leur sein une équipe d'animation pastorale, qui soutient le principe d'une éducation chrétienne.

### III. LE PROJET D'ETABLISSEMENT

Notre projet d'établissement définit les actions prioritaires définies par et pour notre communauté éducative, dans le cadre du Décret "Missions" du 24 juillet 97.

Dans le cadre de la concrétisation du Pacte pour un Enseignement d'Excellence, l'école Saint-Louis a précisé son Plan de Pilotage, créé et rédigé en 2019-2020 sur base, entre autres, de récolte des avis des différents acteurs de l'école (parents, élèves, enseignants, membres du Pouvoir Organisateur, directions) ainsi que sur base de différents critères chiffrés.

L'équipe éducative a défini 3 objectifs spécifiques :

- ❖ Objectif spécifique n° 1 : diminuer l'absentéisme au sein de notre école.
- ❖ Objectif spécifique n° 2 : diminuer les actes de violence physique au sein de notre école pendant le temps de midi.
- ❖ Objectif spécifique n° 3 : diminuer le taux de redoublement.

Différentes stratégies et actions découlent de ces objectifs spécifiques.

La réalisation de ce plan de Plan de Pilotage est une œuvre collective qui nécessite la collaboration des différents partenaires : élèves, parents, enseignants, éducateurs, direction, Pouvoir Organisateur, acteurs extérieurs.

Ces choix répondent à nos projets éducatifs, pédagogiques et aux exigences ministérielles.

Dans le cadre de notre objectif spécifique n°2 visant à diminuer les actes de violence physique au sein de notre école, nous avons mis en place des projets visant à prévenir les faits d'harcèlement et agir face aux violences scolaires (visibles et invisibles). Dans ce cadre, l'ensemble de l'équipe éducative s'est lancée dans le développement et la mise à l'essai de quatre outils permettant d'améliorer le climat scolaire :

#### 1. Les zones dans la cour

Pour améliorer la gestion des temps de récréation, de nouveaux espaces ont été créés et aménagés pour permettre aux enfants de profiter du temps de pause selon leurs rythmes.

- Zones dynamiques en rouge (balle à la main, balle au pied, course)
- Zone calme en bleu (émotions, jeux calmes).

Les règles, propres à chaque zone, permettent de faciliter la surveillance et de veiller à la sécurité de chacun.

#### 2. Les espaces de parole régulés

Pour améliorer la gestion du climat de classe et prévenir les éventuels conflits, les espaces de parole régulés sont mis en place dans les classes afin de permettre aux enfants d'exprimer leurs émotions.

#### 3. Le conseil de discipline

Le conseil de discipline est un outil permettant d'exercer un rappel des lois (voir point...), d'apprendre à « faire société » au sein de l'école. Concrètement, le conseil de discipline est sollicité pour les motifs suivants :

- Un élève ne respecte pas le matériel et l'environnement.
- Un élève ne respecte pas les zones.
- Un élève ne se respecte pas et ne respecte pas les autres (enfants ou adultes).

- Un élève ne respecte pas la propreté.

Si ce fait est constaté, l'élève est convoqué en conseil de discipline, composé de la directrice, d'un représentant de l'équipe enseignante et de l'éducatrice. Le conseil de discipline prononce une première sanction réparatrice et limitée dans le temps. Si, au cours de la période « test », le conseil est sollicité une nouvelle fois, alors la sanction disciplinaire devient effective.

#### 4. Oxy'bulle

Notre école bénéficie d'un projet-pilote destiné à améliorer le climat scolaire, détecter les élèves en difficulté relationnelle, et prendre en charge toute situation de conflit ou de harcèlement scolaire.

Plusieurs membres de l'équipe éducative ont été accompagnés par le Centre de Référence et d'Intervention Harcèlement (CRIH).

Une Cellule Bien-Être, nommée *Oxy'bulle*, a été constituée. Cette cellule a pour objectif d'apaiser les tensions présentes entre les enfants afin qu'ils puissent s'épanouir pleinement.

Il s'agit d'un espace dédié à l'écoute et à la prise en charge des situations et à la recherche de solutions.

Les enfants peuvent s'adresser à *Oxy'bulle* via une boîte aux lettres présente dans le coin émotions de la cour. En tant que parents, vous pouvez également solliciter *Oxy'bulle*.

→ Autres missions particulières :

### 1. Les dispositions concernant la gratuité de l'enseignement

#### ARTICLES 1.7.2-1 A 1.7.2-3 DU CODE DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE, ET METTANT EN PLACE LE TRONC COMMUN

**Article 1.7.2-1.** - § 1er. Aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu dans l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire ou spécialisé. Sans préjudice de l'article 1.7.2-2, le pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.

§ 2. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription peut être fixé à maximum 124 euros pour les élèves qui s'inscrivent en 7<sup>e</sup> année de l'enseignement secondaire de transition, préparatoire à l'enseignement supérieur. Ce montant maximum est ramené à 62 euros pour les bénéficiaires d'allocations d'études. Le produit de ce droit d'inscription est déduit de la première tranche de subventions de fonctionnement accordées aux écoles concernées.

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

Sont de plein droit exemptés du droit d'inscription spécifique les élèves de nationalité étrangère admis à séjourner plus de trois mois ou autorisés à s'établir en Belgique, en

application des articles 10 et 15 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers.

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

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

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

Modifié par D. 14-12-2022

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

En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires. Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des savoirs, savoir-faire et compétences définis dans le référentiel de compétences initiales et les référentiels du tronc commun. Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s). Ce montant est versé chaque année au mois de mars. Il est indexé annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

Pour l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, le montant forfaitaire visé à l'alinéa 2 est de 50 euros par élève. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente, multiplié par un coefficient de 1,2, et est arrondi à l'unité supérieure si la première décimale est égale ou supérieure à 5, à l'unité inférieure dans les autres cas.

Pour les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, le montant forfaitaire visé à l'alinéa 2 est de 75 euros par élève. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente.

Tout pouvoir organisateur ayant reçu les montants visés aux alinéas 2 à 4 tient à la disposition des Services du Gouvernement aux fins de contrôle, au plus tard pour le 31 janvier de l'année suivant l'année scolaire pour laquelle les montants ont été accordés, les justificatifs de l'ensemble des dépenses effectuées, et ce, pendant une durée de dix ans. Si dans le cadre d'un contrôle, il apparaît que les montants reçus n'ont pas été affectés à l'achat de fournitures scolaires, à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s), le montant octroyé devra être ristourné aux Services du Gouvernement dans un délai de soixante jours à dater de la notification adressée au pouvoir organisateur concerné.

**Article 1.7.2-2.** - § 1er. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucuns frais scolaires ne peuvent être perçus et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents, directement ou indirectement.

Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au cout réel, peuvent être perçus:

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

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

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

Seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles:

1° le cartable non garni;

2° le plumier non garni;

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

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

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 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.

§ 2. Sans préjudice du § 1er, dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au cout réel suivant:

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

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes



taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire.

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

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

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

Inséré par D. 09-12-2020

§ 3bis. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, sont considérés comme des frais scolaires les frais engagés sur base volontaire par l'élève majeur, par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale pour l'élève mineur, liés à l'achat ou à la location, d'un matériel informatique proposé ou recommandé et personnel à l'élève; à condition que ces frais soient engagés dans le cadre et les conditions fixés par la Communauté française en vue du développement de la stratégie numérique à l'école.

Pour le matériel visé à l'alinéa précédent, un fournisseur peut être proposé ou recommandé dans le respect de l'article 1.7.3-3 et des règles fixées par le Gouvernement.

§ 4. Sans préjudice des §§ 1er et 5, dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève, s'il est majeur, ou à ses parents, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance:

1° les achats groupés;

2° les frais de participation à des activités facultatives;

3° les abonnements à des revues. Ils sont proposés à leur coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

Inséré par D. 14-12-2022

§ 5. Sans préjudice du paragraphe 1er, dans les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, seuls les frais scolaires facultatifs liés aux achats groupés de manuels scolaires et de cahiers d'exercices, en ce compris sous forme d'abonnements numériques à ces supports ou aux plateformes qui y sont liées, peuvent être proposés aux parents pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance.

Ils sont proposés à leur coût réel et doivent être liés au projet pédagogique.

L'école est tenue de prévoir des modalités pour permettre à tous les élèves d'avoir accès à l'ensemble des apprentissages, que les parents aient accepté ou non de prendre en charge l'achat groupé.

Modifié par D. 14-12-2022

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

Ils peuvent, dans l'enseignement primaire, sans préjudice de l'article 1.7.2-2, § 1er, et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires.

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

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

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

Pour le maternel et les P1-P2 :

#### RÈGLES EN VIGUEUR

- ❖ L'école doit fournir à votre enfant les crayons, marqueurs, papier, colle, ciseaux, peinture, jeux éducatifs, classeurs, matériel de bricolage... dont il aura besoin en classe, ainsi qu'un éventuel cahier de communication (journal de classe). Aucune participation financière ne peut donc vous être demandée pour le matériel lié aux apprentissages dispensés à l'ensemble de la classe.
- ❖ Cependant, l'école peut toujours vous demander de fournir : un cartable et un plumier non garnis et des vêtements pour votre enfant (ex. : les vêtements de rechange, un t-shirt, un short et des chaussures pour une activité sportive et, occasionnellement, des bottes et vêtements de pluie pour une sortie scolaire...); les langes, les mouchoirs, les repas et les collations de votre enfant.
- ❖ Une participation financière peut être demandée pour des activités organisées durant le temps scolaire, dans les cas suivants uniquement :
  - des cours de natation (entrée à la piscine et déplacements compris) ;
  - des activités culturelles et sportives d'un jour (et déplacements compris) ;
  - des séjours pédagogiques (et déplacements compris).
- ❖ En cas de perte, de vol ou de dégradation du matériel acquis, du fait de l'élève, les frais de remplacement ou de réparation sont imputés à la personne investie de l'autorité parentale, sauf si l'incident résulte d'un cas de force majeure. La réclamation de ce type de frais devra être appréciée au coût réel.

En cas d'absence de l'élève lors d'une excursion scolaire, certains frais sont susceptibles de ne pas être remboursés (participation aux frais de transport, participation à une visite guidée, etc.).

### Pour les élèves de la P3 à la P6 :

Les documents de travail, y compris le journal de classe, les photocopies, les manuels scolaires sont actuellement gratuits.

Une participation financière est demandée aux parents dans certains cas :

#### ❖ Les frais scolaires obligatoires

- Transport et entrée à la piscine
- Transport et entrée aux activités culturelles et sportives liées au projet pédagogique ou d'établissement
- Séjours pédagogiques avec nuitées (avec transport)

#### ❖ Les frais scolaires facultatifs

- Liste de matériel scolaire souhaité
- Achats groupés facultatifs
- Abonnements revues
- Cahiers d'exercices
- ...

#### ❖ Les services proposés par l'école (en dehors de la mission d'enseignement) :

- Photos
- ...

En cas d'absence de l'élève lors d'une excursion scolaire, certains frais sont susceptibles de ne pas être remboursés (participation aux frais de transport, participation à une visite guidée, etc.).

## 2. L'intégration des élèves issus de l'enseignement spécialisé

- Pour ce qui est de l'intégration des élèves issus de l'enseignement spécialisé vers un enseignement ordinaire, la proposition d'intégration proviendra de l'équipe éducative de l'école spéciale, du centre PMS ou des personnes responsables de la garde de l'enfant.
- L'acceptation de l'élève issu de l'enseignement spécialisé sera gérée au cas par cas par l'équipe éducative de l'enseignement ordinaire. S'il y a acceptation de l'équipe enseignante et du Pouvoir Organisateur de l'école ordinaire, l'école spécialisée et l'équipe éducative au complet dans l'ordinaire assisté du PMS définiront un projet d'intégration qui sera transmis au Ministère qui prendra la décision.

## 3. Les modalités visant le non-redoublement

- En ce qui concerne le non-redoublement, des conseils de cycles composés des titulaires, du PMS et de la direction traiteront de la situation des enfants, particulièrement ceux en difficultés. Ils veilleront à un accompagnement spécifique et à l'instauration d'une aide particulière pour l'enfant en décrochage.
- Un dossier sera constitué de façon à ce qu'il y ait une continuité dans le suivi des élèves en difficultés.

- Le conseil de classe statuera sur le passage de l'enfant à l'étape suivante et sur les modalités de ce passage. Les parents seront informés des décisions du conseil de cycle.
  - En fin de curriculum de 2,5 à 12 ans, la Commission du CEB composée de la direction et des titulaires de 5<sup>ème</sup> et de 6<sup>ème</sup> années exerce une fonction délibérative et se prononce sur l'octroi du CEB. La commission se prononce à partir du dossier de l'élève et de ses résultats en fin de cursus (épreuve externe).
4. Les moyens mis en œuvre pour assurer la transition entre l'enseignement primaire et secondaire
- Durant le premier trimestre, la psychologue du Centre PMS rencontre les élèves de 6<sup>ème</sup> primaire dans leur classe. Celle-ci informe les enfants sur l'enseignement secondaire, les écoute et répond à toutes les questions qu'ils se posent concernant leur avenir, leur future école.

#### **IV. LE REGLEMENT DES ETUDES**

##### **1. Avant propos**

Le règlement des études est prévu pour définir au mieux

- Les critères d'un travail scolaire de qualité
- Les procédures d'évaluation des élèves
- La communication des décisions

##### **2. Informations à communiquer aux parents en début d'année**

En début d'année scolaire, lors d'une réunion d'information, chaque titulaire informe les parents sur :

- les compétences et les savoirs à développer à l'école fondamentale et plus particulièrement dans l'année et le cycle fréquentés par leur enfant;
- les moyens d'évaluation utilisés;
- les critères de réussite;
- le matériel scolaire nécessaire à chaque élève ;
- ...

##### **3. Evaluation**

L'évaluation est soit formative, soit sommative, soit certificative.

◆ L'évaluation formative est pratiquée quotidiennement par les enseignants et les enfants eux-mêmes ; il s'agit de rendre explicite pour l'enfant la manière dont il développe les apprentissages afin qu'il puisse prendre conscience de ses progrès et de ses lacunes. Le droit à l'erreur est admis. Les observations rassemblées ont une portée indicative et n'interviennent pas dans l'évaluation finale des apprentissages.

♦ L'évaluation sommative est pratiquée régulièrement par les enseignants ; il s'agit de faire un état des lieux de ce que l'enfant connaît et de ce qui reste à faire par rapport aux objectifs. Ces avis sont communiqués dans le portfolio.

- En fin d'année, un conseil de cycle statue sur le passage de l'enfant en classe supérieure.

♦ L'évaluation certificative (Epreuve externe fin de 6<sup>ème</sup>) s'exerce au terme de différentes étapes d'apprentissage et de remédiation ; il s'agit de certifier qu'un enfant a bien acquis les compétences en fin d'apprentissage. La décision finale de réussite est communiquée aux parents en termes de réussite/échec.

Le calendrier de remise des bulletins/portfolios, le système de notation et/ou des indicateurs de réussite sont communiqués en début d'année.

En cas d'absence d'un élève aux bilans, le conseil de cycle statuera.

#### **4. Le conseil de cycle**

Le conseil de cycle est composé de la direction, des enseignants du cycle, des maîtres spéciaux et éventuellement d'un représentant du centre PMS. Il traite de la situation de chaque enfant dans le cadre d'une évaluation sommative de fin d'année. Il statue sur le passage à l'étape suivante et sur les modalités de ce passage.

En fin de 6<sup>°</sup> primaire, la Commission d'attribution du C.E.B. exerce une fonction délibérative et se prononce sur le passage à l'enseignement secondaire à partir du dossier de l'élève et de ses performances à l'épreuve externe.

Les parents peuvent consulter, autant que faire se peut et en présence de la direction, toute épreuve constituant le fondement de la décision de cette commission (Décret du 2 juin 2006 et Arrêté du gouvernement du 15 juillet 2006).

#### **5. Contacts entre l'école et les parents**

En cours d'année, les réunions avec les parents permettent à l'école de présenter ses objectifs et ses attentes, de faire le point sur l'évolution de l'élève. La rencontre peut se faire à la demande des parents ou des enseignants en cours d'année.

Au terme de l'année, la rencontre enseignants/parents a pour but d'expliquer la décision prise par le conseil de cycle lors de sa délibération et les possibilités de remédiation à envisager.

Différents canaux de communication sont mis en place au sein de l'école afin de vous transmettre des informations dont le contact direct, la farde d'avis, le journal de classe et la plateforme ClassDojo. Il vous est demandé d'utiliser exclusivement ces canaux-là. Si vous êtes en possession du numéro de téléphone privé d'un membre de l'équipe éducative, veuillez ne plus l'utiliser et ne pas le communiquer (WhatsApp y compris).

## **6. Le travail scolaire de l'élève**

Les exigences sur les attitudes et comportements attendus pour un travail scolaire de qualité portent notamment sur :

- le sens des responsabilités qui se manifestera entre autre par l'attention, l'expression, la prise d'initiatives, le souci du travail bien fait, l'écoute;
- l'acquisition progressive d'une méthode de travail personnelle et efficace;
- la capacité de s'intégrer à une équipe et à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche;
- le respect des consignes données, qui n'exclut pas l'exercice du sens critique;
- le soin dans la présentation des travaux.

## **7. Les travaux à domicile**

Base légale : Code de l'enseignement (article 1.9.1-3 et Livre 2-titre 5)

L'école a pour fonction de faire apprendre. Dans ce sens, le travail doit se faire en classe. Les leçons ne doivent servir qu'à une révision, un entraînement de la matière. Puisqu'il y a de la place pour un travail intelligent en classe, plus besoin de le faire à la maison. N'oublions pas qu'un enfant n'a pas la même résistance qu'un adulte : une journée d'école lui suffit amplement. Il a ensuite besoin de souffler, de se détendre. En jouant, il apprendra aussi, autrement, d'autres choses. Pour cela, laissons-lui du temps. Nous encourageons les enfants à profiter de leur temps libre pour pratiquer de la musique, du sport, s'engager dans un mouvement de jeunesse plutôt que rester essentiellement devant un écran qu'il soit de télévision ou de jeu vidéo.

Les travaux à domicile sont donc adaptés au niveau de l'enseignement et limités mais doivent être impérativement réalisés.

Les enfants doivent toujours les réaliser sans l'aide d'adulte. Le droit à l'erreur est bien sûr, toujours admis. Le parent signe le journal de classe.

Pour les élèves qui fréquentent l'étude, il s'agit d'un accompagnement aux devoirs. Les parents sont toujours tenus de vérifier la réalisation de ceux-ci et de signer le journal de classe.

## **8. Section maternelle**

Le droit à l'instruction est un droit fondamental consacré non seulement par la Constitution belge en son article 24, mais également par différents textes internationaux.

En plus d'être un droit, l'instruction d'un mineur à partir de la 3<sup>ème</sup> maternelle est une **obligation** qui incombe à chaque parent ou personne investie de l'autorité parentale.

Même si l'enseignement maternel n'est pas obligatoire avant la 3<sup>ème</sup> maternelle, il est vivement conseillé. Par respect pour les élèves et pour les enseignants, nous demandons une présence régulière des enfants. Nous vous demandons également d'avoir la politesse de prévenir les titulaires en cas d'absence.

Le travail réalisé en maternelle fera l'objet d'observations constantes en respectant les rythmes, en n'accentuant pas les différences et en n'introduisant pas de compétition

|   |
|---|
| <b>V. <u>LE REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR</u></b> |
|---|

A.R. du 20 août 1957.  
du 15 juin 1984.  
Décret du 14 mars 1995.

### **1. Raison d'être d'un règlement d'ordre intérieur**

Pour remplir sa triple mission (former des personnes, former des acteurs économiques et sociaux, former des citoyens), l'école doit organiser, avec ses différents intervenants, les conditions de la vie en commun pour que :

- chacun y trouve un cadre de vie favorable au travail et à l'épanouissement personnel ;
- chacun puisse faire siennes les lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes et la vie en société ;
- chacun apprenne à respecter les autres dans leur personne et dans leurs activités ;
- l'on puisse apprendre à chacun à développer des projets en groupe
- l'on puisse assurer à tous les mêmes chances de réussite

Ceci suppose que soient définies certaines règles qui permettent à chacun de se situer. Elles sont à mettre en résonance avec les projets éducatifs et pédagogiques de l'établissement ;

### **2. L'inscription**

Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents ou de la personne légalement responsable.

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



## En primaire

La demande d'inscription est introduite auprès de la direction de l'établissement au plus tard le dernier lundi du mois d'août.

## En maternelle

Un enfant peut être admis tout au long de l'année dès le jour anniversaire de ses deux ans et demi.

Un enfant peut être admis dès le dernier lundi du mois d'août à la condition d'avoir deux ans et demi avant le trente septembre.

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

- 1° Le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur.
- 2° Le règlement d'ordre intérieur.

Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents et l'élève en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le règlement d'ordre intérieur (cf. articles 76 et 79 du décret « Missions » du 24 juillet 1997).

Lors de l'inscription, en vertu de la circulaire n°208 du 29 juin 2004, les parents sont tenus de fournir une copie d'un document officiel qui atteste de l'identité exacte et complète de l'élève ainsi que de sa date de naissance. Par document officiel, il faut entendre :

- soit une carte d'identité belge ou étrangère
- soit une petite carte d'identité blanche (en Belgique)
- soit un passeport des parents avec le nom des enfants
- soit un extrait d'acte de naissance
- soit une composition de ménage
- soit un document officiel d'identité faisant apparaître que les parents font partie du personnel d'ambassade, de l'OTAN ou du SHAPE
- soit une attestation officielle ou annexe émanant du Ministère de l'Intérieur ou du Commissariat général aux réfugiés et aux apatrides.

### **3. Le changement d'école**

- ❖ Elèves concernés par le tronc commun (M1 à P4)

Un parent d'élève ne peut pas changer son enfant d'école librement après le premier jour de l'année scolaire (dans le cas où l'enfant est présent dans une école dès le premier jour de l'année scolaire). Pour un changement d'école après le 1er jour de présence au sein d'une école, les parents devront introduire une demande de changement d'école selon la procédure adéquate.

Elèves de M1-M2 non soumis à l'obligation scolaire : Il se peut que le premier jour d'école ne soit pas le 1er jour de l'année scolaire. Dans cette situation, si les parents ne sont pas détenteurs d'une autorisation de changement d'école lors de l'inscription, une attestation sur

l'honneur stipulant que l'enfant n'a fréquenté aucune école depuis la rentrée scolaire en cours devra leur être demandée par la direction.

Elèves de M3, P1, P2, P3, P4 en obligation scolaire : Les élèves en âge d'obligation scolaire qui n'auraient fréquenté aucune école depuis la rentrée (arrivée tardive) et dont les parents se présentent au sein d'une nouvelle école pour une inscription, une attestation sur l'honneur stipulant que l'enfant n'a fréquenté aucune école depuis la rentrée scolaire en cours devra leur être demandée par la direction de la nouvelle école.

❖ Elèves qui ne sont pas encore concernés par le tronc commun (P5-P6)

Pas de changement d'école libre en cours de cycle.

Changement d'école libre jusqu'au 15 septembre pour les élèves entrant en P5.

Un élève de P5 peut changer d'école librement jusqu'au 15 septembre. Pour un changement d'école après le 15 septembre, les parents devront introduire une demande de changement d'école selon la procédure adéquate.

Un élève qui termine avec succès une P5 dans une école ou implantation, ne peut être inscrit librement en P6 dans une autre école ou dans une autre implantation à comptage séparé.

❖ Années complémentaires

Maintien dans les années concernées par le tronc commun : Un élève qui est maintenu en M3, P1, P2, P3, P4 peut accomplir son année complémentaire au sein d'une autre école, et donc changer librement d'école, pour autant que le changement d'école soit effectué au plus tard le 1er jour de l'année scolaire. Si le changement d'école est effectué après le 1er jour de l'année scolaire, les parents devront introduire une demande de changement d'école selon la procédure adéquate.

Maintien dans les années qui ne sont pas concernées par le tronc commun :

Un élève qui bénéficie d'un maintien en P5 ou P6 doit l'effectuer au sein de la même école. Si les parents souhaitent que ce maintien s'effectue dans une autre école, ceux-ci devront introduire une demande de changement d'école selon la procédure décrite dans ce chapitre.

#### **4. Les conséquences de l'inscription scolaire**

L'inscription concrétise un contrat entre l'élève, ses parents et l'école.

Ce contrat reconnaît à l'élève ainsi qu'à ses parents des droits mais aussi des obligations.

##### **a. La présence à l'école**

###### **▪ Obligation pour l'élève :**

L'élève est tenu de participer à tous les cours et activités pédagogiques.

Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement après demande dûment justifiée.

▪ Obligation pour les parents :

Les parents doivent veiller à ce que leur enfant fréquente régulièrement et assidûment l'école.

Ils contrôlent quotidiennement le journal de classe et le signent.

b. Les absences

**Le droit à l'instruction** est un **droit fondamental** consacré non seulement par la Constitution belge en son article 24, mais également par différents textes internationaux.

En plus d'être un droit, l'instruction d'un mineur à partir de la 3<sup>ème</sup> maternelle est une **obligation** qui incombe à chaque parent ou personne investie de l'autorité parentale.

Les présences et absences sont relevées dans la première demi-heure de cours de chaque demi-journée scolaire.

**En cas d'absence de votre enfant, veuillez contacter l'école afin que l'enseignant puisse être tenu au courant.**

**Deux cas de figures sont envisageables :**

1. L'absence est couverte par un motif d'absence légitime (Circulaire FWB 7674 du 17/07/2020) :
  - L'indisposition ou la maladie de l'élève (certificat) ;
  - La convocation par une autorité publique (attestation) ;
  - Le décès d'un parent ou d'un allié de l'élève jusqu'au 4<sup>e</sup> degré (attestation).

Le justificatif officiel est à envoyer par mail au secrétariat [secretariat@saintlouisonceau.be](mailto:secretariat@saintlouisonceau.be) ou à remettre directement au titulaire.

2. L'absence ne dépasse pas 2 jours consécutifs : justificatif à compléter (voir document dans la farde d'avis, ou sur papier libre) :
  - L'indisposition ou la maladie de l'élève ;
  - Impossibilité de se rendre à l'école suite à un problème de transport (attestation TEC, SNCB...) ;
  - Présentation à un rendez-vous médical **qui ne peut être pris en dehors des heures de cours** (justificatif de présence à demander au professionnel concerné). Dans ce cas, l'absence est justifiée pour la période mentionnée sur l'attestation.

Si une raison familiale est invoquée, contacter la direction afin de l'informer de la situation.

**La direction se réserve le droit de refuser tout justificatif qui sera alors considéré comme absence injustifiée.**

Afin d'assurer un suivi plus efficace, nous vous demandons de compléter le justificatif pour chaque absence et de le remettre au titulaire dès le retour de l'enfant à l'école. Un justificatif ou certificat médical remis plus de 3 jours après le retour en classe de l'élève peut être considéré comme une absence injustifiée.

Dès que votre enfant compte 9 demi-journées d'absence injustifiée, la direction est tenue de le signaler au Service du Droit à l'instruction de la Fédération Wallonie-Bruxelles et une procédure sera mise en place.

### c. Reconduction des inscriptions

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

- 1°) lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre ;
- 2°) lorsque les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement ;
- 3°) lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans justification aucune.

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

## 5. L'organisation scolaire et la vie au quotidien

### a. Ouverture et fermeture de l'école

L'école est ouverte de **7h00 à 17h30** (dérogation possible de 6h30 à 18h30 si les deux parents présentent une attestation de l'employeur).

Début des cours à 8 H 40 et 13 H 25

Fin des cours à 12 H 20 et 15 H 20 sauf les mardis 15h10 (ouverture des portes 14h15)

Le mercredi à 12 H 20.

Nous déclinons toute responsabilité en cas d'accident survenu aux enfants en dehors de ces heures.

- Toute arrivée tardive doit être couverte par un mot des parents.
- Par mesure de sécurité, les parents accompagnent les enfants jusqu'à la porte d'entrée de l'école. Ils patientent jusqu'à ce qu'un membre du personnel actionne l'ouverture de la porte, ou jusqu'à ce que celle-ci soit ouverte. Les élèves de primaire rentrent seuls dans la cour de l'école. Les élèves de la section maternelle ont la possibilité d'être accompagnés de leur parent jusqu'à la cour du bas.
- Ils ne ressortent plus et ne traînent pas sur le trottoir.
- Dès que la sonnerie retentit, les élèves se rangent en silence.
- La cour est interdite aux parents sauf sur rendez-vous et pour venir chercher les enfants à la sortie (périmètre délimité).
- Si un enfant doit sortir exceptionnellement pour un motif valable, une demande écrite des parents doit être faite et elle sera éventuellement accordée par la direction. Cette demande indiquera également, avec précision, qui accompagnera l'enfant.
- Les parents veilleront à ce que l'enfant soit en possession de son dîner avant la rentrée en classe. Aucun élève ne pourra sortir durant le temps de midi, même le jeudi, jour de marché, pour aller acheter de quoi manger et même s'il est en possession d'une carte de sortie. **Les parents ne peuvent, en aucun cas, interrompre les cours pour apporter le dîner, même en maternelle.**
- Aucun animal ne peut entrer dans l'enceinte de l'école, même les chiens en laisse.
- Aucun médicament ne peut être pris à l'école, sauf avec certificat médical délivré par un médecin pour l'école. L'école ne peut fournir de médicament aux enfants en aucun cas.
- Les parents signalent par écrit si leur enfant retourne seul à la maison.

Pendant les heures de cours, l'accès aux locaux est interdit, sauf autorisation de la direction.

#### b. Le temps de midi

Les élèves qui dînent à l'école ne seront pas autorisés à sortir de l'école, sauf avec une demande écrite des parents, ceux-ci seront seuls responsables de l'enfant pendant cette sortie.

Un enfant qui ne respecterait pas le personnel ou les règles évidentes de sécurité pourra être exclu du temps de midi, de manière provisoire voire définitive.

#### c. La garderie

La garderie est ouverte **le matin de 6H 30 à 8H30**

La garderie est ouverte **le soir de 15H30 à 18H30**

***Remarque : pour fréquenter la garderie de 6h30 à 7h et/ou de 17h30 à 18h30 une attestation de l'employeur des parents est à fournir à l'école***

Un enfant qui ne respecterait pas le personnel ou les règles évidentes de sécurité pourra être exclu de la garderie, de manière provisoire voire définitive.

## 6. Le sens de la vie en commun

**L'école est un lieu d'éducation à la citoyenneté et à la démocratie.**

« Une éducation sans limites, c'est-à-dire sans bornes, sans repères fixes, est une éducation meurtrière car envoyer un enfant sur une route balisée de façon douteuse, c'est l'amener à avoir tôt ou tard un accident de parcours ». D. DRORY

Pour s'épanouir de façon harmonieuse, un enfant a besoin de structure. Structurer fait appel à des règles et des **limites édictées et connues**.

L'ordre et la constance dans le quotidien favorisent l'ordre dans le mental et dans les rapports entre individus d'un même groupe.

Développer la capacité de mettre des limites, c'est aussi accepter que le conflit puisse exister dans les relations (et il doit être traité dans le plus grand respect des uns et des autres).

### **Des règles pour se structurer**

Les élèves doivent rencontrer des adultes qui se positionnent, donnent des limites, des repères et qui ont des exigences claires.

### **Des règles pour permettre**

Les élèves ont besoin d'avoir en face d'eux des adultes qui font respecter la loi et qui la respectent eux-mêmes pour pouvoir intégrer que la loi s'impose à tous, que nul n'est au-dessus. Les règles sont donc socialisantes. Les pratiques pédagogiques employées se fondent sur les valeurs éthiques de respect mutuel, de non-violence et de tolérance.

### **Des règles pour sécuriser**

Les élèves doivent être rassurés sur le fait qu'on ne peut pas faire n'importe quoi dans la classe.

En début d'année scolaire, l'enseignant posera un cadre, des limites, et des normes de fonctionnement qui se négocieront avec les élèves dans le respect des règles de l'établissement.

**En fonction de ces principes, des règles ont été écrites par l'équipe éducative et se trouvent dans un code de vie. Elles devront toutes être scrupuleusement respectées. Ce code de vie permet à chacun de vivre pleinement ses droits dans le respect des devoirs individuels.**

### **Code de vie**

#### Par rapport au travail à domicile

- De la première à la sixième année, l'élève a une tâche à domicile. Elle est inscrite au journal de classe et est **obligatoire**.

### Par rapport à la sécurité

- L'élève qui retourne chez lui par ses propres moyens est tenu de quitter l'école au plus vite.
- L'élève qui rentre dîner chez lui ne revient pas avant 13h15 (la porte est fermée).
- Il est strictement interdit de quitter la cour pour quelque motif que ce soit.
- L'élève ne doit laisser traîner aucun objet de valeur.
- L'argent, les jeux personnels, les GSM... sont interdits dans l'établissement. L'école décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.
- Tout objet dangereux est interdit.
- Aucun enfant ne peut circuler seul dans les bâtiments sans la permission d'un adulte.
- **L'enfant ne peut, en aucun cas, se soustraire à la surveillance d'un adulte.**

### Par rapport au bien-être à l'école

Comme mentionné page .... Nous avons mis en place quatre outils permettant d'améliorer le climat scolaire :

- Les zones dans la cour
- Les espaces de parole régulés
- Le conseil de discipline

Et Oxy'bulle

Quatre lois sont en vigueur au sein de l'établissement (valables pendant les périodes de cours, les temps de récréation, les temps d'ATL, les sorties extérieures, etc.)

### Les lois de l'école :



### **En cas de non-respect des lois (selon l'âge, la gravité et la fréquence) :**

- L'adulte rappelle la règle et l'explique.
- L'enfant est isolé dans l'espace extérieur, classe ou dans une autre classe pour identifier ses émotions et réfléchir à ses actes.
- L'enfant présente ses excuses (oralement, par écrit, en dessin) et répare son erreur.
- L'enfant identifie et recopie ou dessine la règle.
- L'enfant réalise un travail réflexif signé par les parents et rendu à l'éducatrice.
- L'enfant est tenu à l'écart d'une activité extra-muros.
- L'enfant est exclu temporairement ou définitivement de l'ATL (accueil temps libre) si les faits se sont produits pendant l'accueil temps libre
- L'enfant est convoqué par le Conseil de Discipline qui prendra les mesures nécessaires.
- L'enfant est convoqué par la direction qui prendra les mesures nécessaires.

Un dossier disciplinaire sera établi en fonction des manquements.

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

Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription, le chef d'établissement convoquera l'élève et ses parents ou la personne responsable, par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette audition a lieu au plus tôt le 4<sup>ème</sup> jour ouvrable qui suit la notification de la convocation envoyée par recommandé.

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

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

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

Préalablement à toute exclusion définitive, le chef d'établissement prend l'avis du corps enseignant ainsi que celui du centre P.M.S. chargé de la guidance.

L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le P.O. et est signifiée par recommandé avec accusé de réception, aux parents ou à la personne responsable.

La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours contre cette décision.

La lettre recommandée sort ses effets le 3<sup>ème</sup> jour ouvrable qui suit la date de son expédition.

Les parents disposent d'un droit de recours à l'encontre de la décision prononcée par le P.O. devant le conseil d'administration du P.O.

Sous peine de nullité, ce recours sera introduit par lettre recommandée adressée au P.O. dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de la décision



d'exclusion définitive. Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction.

Si la gravité des faits le justifie, le chef d'établissement peut décider d'écarter l'élève provisoirement de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. Cette mesure d'écartement provisoire est confirmée aux parents de l'élève mineur dans la lettre de convocation.

Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive (cf. art.89 §2 du décret « missions » du 24 juillet 1997).

### **Faits graves commis par un élève**

Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre :

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

- tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement;
- le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation ;
- le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement ;
- tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.

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

- la détention ou l'usage d'une arme.

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

L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du centre psycho-médico-social, entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement.

Sans préjudice de l'article 31 du décret du 12 mai 2004 portant diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence à l'école, après examen du dossier, le service compétent pour la réinscription de l'élève exclu peut, si les faits commis par l'élève le justifient, recommander la prise en charge de celui-ci, s'il est mineur, par un service d'accrochage scolaire. Si l'élève refuse cette prise en charge, il fera l'objet d'un signalement auprès du Conseiller de l'Aide à la Jeunesse.

Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés à l'alinéa 1er, en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police et conseille la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un élève mineur, sur les modalités de dépôt d'une plainte.

## 7. Modalités de paiement

Les paiements s'effectuent par virement bancaire, sur le compte de l'école en mentionnant le nom et prénom de l'élève, sa classe et l'objet du paiement :

**BE05 7955 7150 3575**

Ecole Saint-Louis

Avenue Jules Destrée, 12

6031 Monceau-sur-Sambre

## 8. Engagement des parents

Pour remplir sa triple mission (former des individus, former des acteurs pédagogiques et sociaux et former des citoyens) l'école doit organiser avec ses différents intervenants, les conditions de la vie en commun pour que :

- chacun trouve un cadre de vie favorable au travail et à l'épanouissement personnel ;
- chacun puisse s'approprier les lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes et la vie en société ;
- chacun apprenne à respecter les autres dans leur personne et dans leurs activités ;
- chacun puisse bénéficier des mêmes chances de réussite.



Tout ceci suppose que soient définies certaines règles qui permettent à chacun de se situer. Elles sont à mettre en résonance avec les projets de l'école. Par l'inscription de votre enfant dans notre école, chaque parent les accepte et s'engage à mettre tout en œuvre pour les respecter et ce dès l'entrée en maternelle. Le document « Engagements des parents » précise ce que l'école attend de vous en termes de respect des horaires, de la garderie, de la sécurité dans et en dehors de l'école, de l'hygiène et de la communication.

### Par rapport à la communication

→ Les rencontres entre parents et enseignants doivent se faire en dehors des heures de cours, aussi bien en maternelle qu'en primaire, soit avant ou après les cours, en prenant un rendez-vous par le biais du journal de classe de l'enfant ou lors des réunions organisées.

→ Lorsque les parents ont à se plaindre du comportement d'un élève à leur égard ou à l'égard de leur propre enfant, **ils ne peuvent en aucun cas intervenir**. Ils doivent s'adresser calmement et poliment aux surveillantes, aux enseignants et en dernier recours à la direction.

Tout parent manquant à cette règle sera exclu de l'enceinte de l'école.

→ Le journal de classe de l'enfant devrait être signé par les parents, puisqu'il sert de trait d'union entre parents et enseignants.

### Par rapport à l'hygiène

→ La propreté corporelle et vestimentaire est de la responsabilité des parents. Un manque d'hygiène, une invasion de poux peut, en cas d'inspection du Centre de Santé, exclure temporairement un enfant.

→ Aucun adulte ne peut fumer, ni dans les bâtiments ni dans la cour de l'école.

## **9. Le centre PMS et le service de la Promotion de la Santé à l'École (PSE)**

L'école Saint Louis travaille avec le centre PMS de Marchienne 2.

Toute contestation de l'avis émis par ce centre devra être motivée par écrit de la part des parents ou personnes responsables de l'enfant.

Tout autre diagnostic auprès d'autres organismes sera totalement à la charge financière des parents ou personnes responsables de l'enfant.

### **Centre PMS**

Route de Beaumont, 71  
6030 Marchienne  
071/ 51 53 51.

L'inspection médicale peut écarter un enfant pour certaines raisons : pédiculose, hygiène, maladie contagieuse... Sa décision est irrévocable.

Certaines classes se rendent annuellement au Centre de Santé afin d'y subir une visite obligatoire. Celle-ci est annoncée au moins une semaine à l'avance dans le journal de classe. Les élèves veillent particulièrement à ce que cet examen puisse se dérouler dans des conditions optimales d'hygiène. Les instituteurs(trices) encadrent les élèves pour la circonstance et ceux-ci y respectent les règles relatives au sens de la vie en commun.

### **Centre de Santé de Gosselies**

Médecine scolaire  
Rue des Fabriques, 35  
6041 Gosselies  
071/ 35 06 04

## **10. Règlement concernant l'utilisation des technologies de l'information et de la communication (TIC)**

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

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves les plus jeunes (par exemple, pas de production de site à caractère extrémiste, pornographique) ;
- de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, entre autres, au moyen de propos ou images dénigrants, diffamatoires, injurieux ... ;
- de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, aux droits d'auteur de quelque personne que ce soit (ex. : interaction de copie ou de téléchargement d'œuvre protégée) ;
- d'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé ou sans en mentionner la source (son auteur), des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels, ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont libres de droit ;
- d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme... ;
- d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personne ;
- de diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être contraire à la morale et aux lois en vigueur ;
- de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui ;
- d'inclure sur son site des adresses renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers ;
- de s'adonner au piratage informatique tel qu'incriminé par l'article 550 ter du Code pénal.

Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire, telle que prévue au chapitre 6 du présent document.

## **11. Protection de la vie privée et droit à l'image**

Nous tenons à vous informer de la possibilité que des photos de classes, de groupes faites à l'occasion d'activités scolaires soient utilisées à des fins d'illustration de ces événements. Par contre, aucune photo ciblée (photo individuelle de votre enfant) ne sera utilisée sans votre consentement. Celui-ci fera l'objet d'un courrier spécifique en début d'année scolaire.

## **12. Les assurances**

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire, doit être signalé, dans les plus brefs délais, au titulaire de l'élève et à la direction (cf. art.19 de la loi du 25 juin 1992).

Le P.O. a souscrit des polices collectives d'assurances scolaires.

Lorsqu'un accident survenu à l'école ou sur le chemin de l'école a été déclaré, la procédure suivante est utilisée en vue de permettre un remboursement rapide des ayants droit :

- l'école remplit une déclaration d'accident, la transmet au responsable légal de l'enfant afin que celui-ci fasse examiner son enfant par un médecin qui complètera l'attestation médicale ;

- l'école envoie la déclaration et l'attestation médicale à son organisme assureur ;
- les parents font soigner leur enfant, règlent les honoraires médicaux et reçoivent les attestations destinées à leur organisme mutualiste ;
- sur un relevé des débours (de l'assurance) fourni par l'école, les parents indiquent leur numéro de compte financier (C.C.P. ou organisme bancaire) ;
- les parents prennent contact avec leur organisme mutualiste et lui remettent les attestations de soins et le relevé des débours ;
- l'organisme mutualiste :
  - rembourse la somme qui correspond à son intervention aux parents ;
  - complète les parties I et II du relevé des débours ;
  - remet aux parents ce relevé des débours ;
- les parents envoient ce dernier document à la compagnie d'assurances (cf. adresse au bas du relevé) ;
- celle-ci dédommage les parents.

### **13. Dispositions finales**

Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les élèves, leurs parents ou la personne responsable, de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement.