



Place de la Résistance,8

7711 Dottignies

Téléphone : 056/48.95.02

Courriel : direction@saintcharlesdottignies.be

Site web : <http://www.saintcharlesdottignies.be>

PROJET D'ÉTABLISSEMENT

Le texte ci-dessous constitue notre projet d'établissement. Ce document exprime notre volonté collective de concrétiser le projet éducatif et pédagogique de notre Pouvoir Organisateur en réalisant pendant les trois prochaines années les quelques actions définies comme prioritaires par et pour notre communauté éducative. Celles-ci s'inscrivent dans le cadre du décret « Missions » du 24 juillet 1997 et en cohérence avec l'inspiration du projet éducatif du réseau, « Mission de l'école chrétienne », ainsi que des projets pédagogiques de la FédEFoC.

La réalisation de ce projet d'établissement qui est une œuvre collective nécessite la collaboration des différents partenaires : élèves, parents, enseignants, direction, pouvoir organisateur, acteurs externes (P.M.S. par ex.). Cette responsabilité partagée par les différents acteurs s'exerce à toutes les étapes du projet : sa conception, sa réalisation, son évaluation.

La mise en œuvre de notre projet d'établissement ne débute pas avec l'obligation décrétole : elle s'inscrit dans la continuité des actions entreprises ces dernières années et dans la tradition de notre école. Ces réalisations déjà présentes constituent un appui important sur lequel les innovations projetées s'enracinent. C'est pourquoi on trouvera également des traces de ce « capital de départ » dans le texte ci-dessous.

Le projet d'établissement représente une intention que nous nous engageons à concrétiser. En choisissant ces quelques priorités, notre objectif est de les faire aboutir. Bien sûr, ces intentions devront être confrontées aux réalités du terrain et notamment à une disponibilité des moyens nécessaires à leur mise en œuvre. Pour effectuer cette confrontation entre nos intentions et nos actions, nous nous engageons à évaluer régulièrement l'avancement de notre projet ainsi que les résultats au terme de trois ans. Pour respecter la dimension partenariale de ce projet d'établissement, l'évaluation de celui-ci s'effectuera notamment au conseil de participation qui en a reçu mandat. Si des actions n'ont pu aboutir, si des défis n'ont pu être relevés, au moins devons-nous en identifier les raisons et mettre en œuvre les actions de régulation nécessaires.

Cette introduction décrit l'esprit dans lequel nous souhaitons que ce texte soit lu tant au départ qu'au terme de notre projet d'établissement.

LE CHAMP PEDAGOGIQUE

A. Objectifs fondamentaux de notre action

Nous continuerons à mettre en œuvre tous les moyens possibles pour adapter l'apprentissage de chaque élève en tenant compte des capacités et du rythme de chacun. Nous favoriserons pour ce faire l'évaluation formative et la pédagogie différenciée.

La communication et la collaboration avec les parents resteront privilégiées. Nous veillerons à ce que des résultats partiels soient communiqués régulièrement et que des bulletins complets soient remis à dates fixes. En cas de difficultés, nous nous engageons à contacter les parents le plus rapidement possible.

D'autre part, nous serons attentifs à la transparence dans l'évaluation. Cette volonté se reflètera notamment dans la lisibilité du bulletin.

Trois évaluations seront effectuées. En fin de 2^{ème} primaire, en fin de 4^{ème} primaire et l'autre pour clôturer la 6^{ème} Primaire., afin de contrôler les compétences acquises et orienter judicieusement les élèves. Seule, la réussite de cette dernière évaluation détermine l'obtention du certificat d'étude de base (CEB).

Nous lutterons pour promouvoir une école vivante où nos élèves s'épanouiront non seulement au travers de leurs cours, mais aussi en participant à des activités variées, élaborées tant que possible avec leur concours. Ces activités constitueront autant d'ouvertures sur les autres et sur le monde. Dans cette perspective, en plus des excursions scolaires, l'école organise des classes de plein air.

B. Nos priorités d'action

Favoriser le continuum pédagogique.

Pour développer une pédagogie efficace, il nous semble indispensable de promouvoir la continuité et la communication entre les différents niveaux d'enseignement. Cet effort devra porter aussi bien sur les rapports au sein de la section fondamentale que sur les contacts avec le secondaire.

- Nous accentuerons la collaboration avec l'école secondaire par l'échange de documents pédagogiques et des rencontres visant à éclairer les uns et les autres sur les socles de compétence à maîtriser les méthodes utilisées et sur la vie à l'école.
- Nous veillerons à favoriser l'insertion des élèves de 6^o primaire dans l'enseignement secondaire : en prévoyant une information pour les parents et élèves.
- Nous veillerons également à faciliter le passage des élèves de 3^{ème} maternelle dans l'enseignement primaire par des activités communes au sein du cycle 5-8.
- Nous continuerons à rendre collective la prise en charge du cycle par un fonctionnement en équipe et en concertation.

L'apprentissage des langues

La loi sur l'apprentissage d'une seconde langue dans les communes à facilités nous oblige de dispenser 3 périodes de néerlandais dans le 3ème cycle de (3ème et 4ème primaires) et 5 périodes dans le 4ème cycle (5ème et 6ème primaires).

Les nouvelles technologies de l'information et de la communication

Soucieuse de se tourner vers l'avenir, notre école s'engage à s'ouvrir à l'utilisation des N.T.I.C. (Nouvelles technologies de l'information et de la communication).

LE CHAMP EDUCATIF

Dans ce domaine, la spécificité de notre école se marque particulièrement dans son climat de vie, que nous qualifierions volontiers de « familial ». A l'heure où tant de jeunes sont marqués prématurément par les difficultés de l'existence, il nous apparaît comme primordial que chacun d'entre eux puisse être reconnu dès son plus jeune âge comme une personne. Ceci implique que nous ne pouvons nous contenter de développer des capacités scolaires, mais qu'il nous faut aussi veiller à l'épanouissement de toute la personnalité par le biais :

a) de l'éducation au civisme, via :

- la participation à la cérémonie du souvenir le 11 novembre,
- le vécu quotidien de nos classes, avec des relations basées sur le dialogue, l'écoute et le respect des autres. Cet état d'esprit prévaudra tant dans les rapports élèves-enseignants qu'entre les élèves eux-mêmes,
- le règlement d'ordre intérieur de l'école, garant d'une vie de groupe où chacun se reconnaît des droits, mais aussi des devoirs.

b) de l'ouverture culturelle, via :

- la participation à diverses animations.

c) d'une ouverture spirituelle, par la sensibilisation aux grands moments de l'année liturgique et l'approche des sacrements.

d) de l'éducation à la santé, par :

- la promotion des activités sportives,
- la sensibilisation aux problèmes de santé par la mise sur pied de projets tels que l'organisation d'un petit déjeuner à l'école, les animations par le centre de santé ...

LE CHAMP RELATIONNEL

A. Objectifs fondamentaux de notre action

La réussite de notre école est basée sur la confiance réciproque qui régit les relations entre les membres de la communauté scolaire.

Nous tenons à garder cet esprit qui a fait notre réputation.

Il faut également maintenir l'esprit d'équipe qui nous unit : il favorise le climat serein de l'école et les prises de décisions judicieuses.

B. Nos priorités d'action

Donner une image exacte de notre école

Nous souhaitons donner de notre école une image positive en assurant une meilleure connaissance de notre établissement et de ses spécificités à l'extérieur.

Moyens proposés :

- Dans la conception d'une école perçue comme système ouvert sur l'extérieur, intensifier le partenariat avec notre environnement (vie associative, culturelle, sportive, professionnelle).
- À l'extérieur de l'école, favoriser le sentiment d'appartenance à une communauté où chacun a sa place.

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DE L'ECOLE LIBRE FONDAMENTALE SAINT-CHARLES DE DOTTIGNIES

Le Pouvoir Organisateur de l'École Fondamentale Libre Mixte Subventionnée de Dottignies déclare que l'école appartient à l'enseignement confessionnel catholique. Il s'est en effet engagé à l'égard des parents à enseigner et à éduquer les élèves en faisant référence à Jésus-Christ et aux valeurs de l'Evangile. Les projets éducatif et pédagogique du P.O disent comment celui-ci entend soutenir et mettre en œuvre le projet global de l'Enseignement Catholique.

Siège administratif et bureau de la direction

8, place de la Résistance, 7711 Dottignies, Tél : 056/48.95.02

Implantations

Le Centre : 8, place de la Résistance, 7711 Dottignies, Tél : 056/48.95.02

La Gare : 13, place Valère Grimonpont, 7711 Dottignies, Tél. : 0491/25.07.74

I. Un R.O.I : pourquoi ?

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 des 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. Ceci suppose que soient définies certaines règles qui permettent à chacun de se situer. Elles sont à mettre en résonance avec les projets éducatif et pédagogique de l'établissement.
- l'on puisse assurer à tous les mêmes chances de réussite.

Le R.O.I. s'adresse aux élèves ainsi qu'à leurs parents. En effet, la vie en commun implique le respect de quelques règles au service de tous et pour remplir ses missions, l'école doit organiser avec ses différents intervenants les conditions de vie en commun. Le but du présent document est donc d'informer les élèves ainsi que leurs parents des règles qui régissent le bon fonctionnement de l'école.

II. L'inscription

1° Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents ou de la personne légalement responsable. Ceux-ci s'engagent à fournir à l'école tous les renseignements exacts ou documents nécessaires à l'inscription légale.

2° 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 exprès d'une des personnes visées à l'alinéa 1 ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde.

3° La demande d'inscription est introduite auprès de la direction de l'établissement.

4° Avant inscription, l'élève et ses parents ont pu prendre connaissance des documents suivants :

- le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur,
- le projet d'établissement,
- le règlement des études,
- le règlement d'ordre intérieur

5° Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents et l'élève en acceptent les projets éducatif, pédagogique et d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.

6° Dans l'enseignement maternel, la 1^{re} inscription est reçue toute l'année.

7° L'inscription de l'élève est acceptée par le chef d'établissement.

8° Si le P.O estime que, par manque de place, les conditions d'hébergement ne sont pas suffisamment décentes, les inscriptions peuvent être clôturées avant le 1^{er} jour de la rentrée scolaire.

9° Nul n'est admis comme élève régulier, s'il ne satisfait aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales, réglementaires fixées en la matière. L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulièrement inscrit dans l'établissement que lorsque son dossier administratif est complet.

III. Conséquences de l'inscription scolaire

1. La présence à l'école

1.1. Obligations pour l'élève

L'élève est tenu de participer à tous les cours, y compris la natation, les activités pédagogiques, les activités extérieures à l'établissement et les classes de dépaysement et de découverte.

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

L'élève doit venir à l'école avec ses outils nécessaires aux apprentissages du jour. Il doit également respecter les consignes et effectuer les tâches demandées complètement, avec soin et dans la bonne humeur. L'élève complètera quotidiennement son journal de classe et le présentera chaque soir à ses parents.

Sous la conduite et le contrôle des enseignants, les élèves tiennent un journal de classe mentionnant, de façon succincte, mais complète, toutes les tâches qui leur sont imposées à domicile ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours.

Le journal de classe est un moyen de communication entre l'établissement et les parents. À cet effet, les communications concernant les retards, les congés, le comportement de l'élève ou toute autre remarque peuvent y être inscrites, que ce soit par l'enseignant ou les parents.

1.2. Obligations pour les parents

Les parents veillent à ce que leur enfant fréquente régulièrement et assidûment l'établissement. De par leur autorité sur l'enfant, ils exerceront un contrôle de l'attitude et du travail de celui-ci en vérifiant le journal de classe régulièrement et en répondant aux convocations de l'établissement. Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, ses parents s'engagent à s'acquitter des frais scolaires réclamés par l'établissement.

En ce qui concerne la mission de l'enseignement, les frais pouvant être réclamés aux parents sont les suivants :

- les frais d'accès et les frais de déplacement à la piscine,
- les activités culturelles et sportives,
- les achats groupés facultatifs.

Les frais ne pouvant pas être réclamés aux parents :

- les photocopies,
- le journal de classe,
- le prêt de livres,
- les frais afférents au fonctionnement de l'école,
- l'achat de manuels scolaires

2. Les absences

Dans le cadre de la prévention contre le décrochage scolaire :

Au plus tard à partir du 9^e demi-jour d'absence injustifiée d'un élève, le chef d'établissement le convoque ainsi que ses parents, par courrier recommandé avec accusé de réception.

Lors de l'entrevue, le chef d'établissement rappelle à l'élève et à ses parents les dispositions légales relatives à l'obligation scolaire. Il leur propose un programme de prévention de décrochage scolaire.

À défaut de présentation, le chef d'établissement délègue au domicile ou au lieu de résidence de l'élève un membre du personnel du centre PMS. Celui-ci établit un rapport de visite à l'attention du chef d'établissement.

La maîtrise des compétences et des matières dépend de la régularité à suivre assidûment les cours et toutes les activités au programme.

Toute absence doit être justifiée.

→ Les seuls motifs légaux sont les suivants :

- la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier.
- la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivrera une attestation.
- le décès d'un parent ou d'un allié de l'élève, au premier degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours.
- le décès d'un parent ou d'un allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 2 jours.
- le décès d'un parent ou d'un allié de l'élève, du 2^{ème} au 4^{ème} degré, n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour.

Pour que l'absence soit valablement couverte, le justificatif doit être remis au titulaire ou au directeur au plus tard le jour du retour de l'élève dans l'établissement. Si l'absence dure plus de 3 jours, il doit être remis au plus tard le 4^e jour.

→ Le pouvoir d'appréciation :

Les motifs autres que ceux repris ci-dessus sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement pour autant qu'ils relèvent d'un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports. À cet égard, il est déraisonnable d'assimiler à une circonstance exceptionnelle le fait de prendre des vacances durant la période scolaire. L'appréciation doit être motivée et sera conservée au sein de l'école. La direction

devra indiquer les motifs précis pour lesquels elle reconnaît le cas de force majeure ou de circonstance exceptionnelle.

- Toute autre absence est considérée comme injustifiée. Dès que l'élève compte 9 demi-jours d'absence injustifiée, le directeur le signalera impérativement au service du contrôle scolaire de l'Administration.

Avant la troisième maternelle, pour les enfants non soumis à l'obligation scolaire, afin de respecter le travail des enseignants et les organisations des différentes activités, il est demandé aux parents d'avertir l'école en cas d'absence.

3. Les retards

Les élèves sont tenus de respecter les horaires.

Si, pour des raisons exceptionnelles, l'élève est amené à se présenter à l'école en retard, le motif de ce retard sera impérativement notifié par les parents dans le journal de classe de l'enfant.

L'élève arrivant en retard à l'école présente son journal de classe avec le motif du retard à l'éducateur avant son entrée en classe.

4. La reconduction des inscriptions

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

- lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre.
- lorsque les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement.
- 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 règlement 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.

IV. La vie au quotidien

1. L'organisation scolaire

1.1. Règlement des études :

- Raison d'être d'un règlement des études.

L'article 78 du décret du 24/07/97 stipule qu'un règlement des études doit être transmis aux élèves et à leurs parents.

Ce règlement définit notamment :

- les critères d'un travail scolaire de qualité,
- les procédures d'évaluation.

- Informations à communiquer par les enseignants et la direction aux enfants et aux parents en début d'année.

Une réunion d'information et de contact avec les titulaires est programmée en début d'année scolaire pour les parents des élèves de la première année primaire et les classes de la section maternelle.

→ Matériel que l'enfant doit avoir à sa disposition.

Pour toutes les classes primaires, nous demandons au minimum :

- une trousse,
- un cartable plutôt qu'un sac à dos,
- un sac de gymnastique avec short, tee-shirt et baskets.
- Le matériel scolaire de fantaisie ou de marque est déconseillé. Toute dégradation volontaire ou involontaire ne sera pas prise en charge par l'école.
- Pour les classes maternelles, les enfants apportent
- un petit cartable contenant des habits de rechange.
- pour la psychomotricité, des vêtements souples et pas de jupe pour les filles ce jour-là.



Le petit cartable est indispensable entre autres afin que les institutrices puissent y déposer chaque jour la farde de communication.

1.2. L'horaire est établi de la manière suivante :

→ **Site du Centre :**

Le matin :

en **primaire** de 8h20 à 11h55 avec une récréation de 10h00 à 10h15,

en **maternelle** de 8h20 à 11h30 (le mercredi à 11h45) avec une récréation de 10h00 à 10h20.



La surveillance légale et déclarée des élèves du fondamental débute à 7h55 pour la section primaire et à 8h05 pour la section maternelle.

Autrement dit, cela signifie qu'en cas d'accident, la responsabilité de l'école ne saurait être mise en cause.

L'après-midi :

Pour les **P1, P2 et P3**, de 13h00 à 15h30 (13h10 à 14h50 le vendredi) avec une récréation de 14h25 à 14h35 (pas de récréation le vendredi)

Pour les **P4, P5 et P6**, de 13h10 à 15h35 (13h20 à 15h00 le vendredi) avec une récréation de 14h35 à 14h45 (pas de récréation le vendredi)

En maternelle, de 12h50 à 15h30 (11h45 le mercredi et 14h50 le vendredi) avec une récréation de 14h05 à 14h25 (pas de récréation le vendredi)

Chacun se doit de respecter strictement les horaires, notamment en arrivant à temps pour le rangement du matin et de l'après-midi, l'arrivée tardive perturbant le bon déroulement des leçons.

Les élèves doivent se trouver dans la cour de l'école avant le retentissement de la sonnerie.

Les parents qui amènent leur(s) enfant(s) dans la cour sont priés de quitter celle-ci au plus vite afin d'éviter toutes confusions.

À 15h40 (15h00 le vendredi), des rangs sont organisés afin de reconduire les enfants en toute sécurité.

Les parents qui viennent rechercher leur(s) enfant(s) attendent celui-ci (ceux-ci) sur le trottoir, derrière la grille de l'école.

Il est interdit de reprendre son enfant sur le trajet du rang de la garderie. Tous les élèves doivent obligatoirement rester dans le rang jusqu'à l'entrée du local «La Festarade».

➔ **École ouverte à partir de 8h00 :**

Le matin : en maternelle de 8h20 à 12h00 tous les jours.

L'après-midi : de 13h30 à 15h 30 (13h20 à 15h00 le vendredi).

➤ **Une garderie** est assurée tous les jours.

Celle-ci est ouverte à la Festarade (entrée rue Alphonse Poulet, à côté du Proxy).

Le matin à partir de **6h30**.

Après les cours jusque **18h30**.

Coût : 0,90 €/1h30; 2,25 €/ la ½ journée et 4,50 € la journée complète.

Le mercredi après-midi : 0,90 € jusque 14h; 2,25 € pour le reste de l'après-midi.

Il est impératif là aussi de reprendre les enfants à l'heure indiquée.

Accueil extrascolaire communal « Les P'tits Lutins » : 056/86.04.71 ou 056/86.04.74

➤ **Une étude surveillée** est assurée pour les élèves de la 1ère à la 6ème de **15h50 à 16h30** les lundis, mardis et jeudis (coût :10€ pour 10 études).

➤ **Sur le temps de midi**, les élèves ont la possibilité, avec l'accord des parents, de retourner chez eux. Les parents veilleront à ce que leur(s) enfant(s) revienne(nt) à l'école à l'heure prévue. Les enfants qui dînent à l'école ne pourront pas sortir sur le temps de midi. L'école se fait un devoir de surveiller tous les enfants. Toutefois, les parents qui, exceptionnellement, veulent autoriser leur(s) enfant(s) à sortir sur le temps de midi, doivent en faire la demande écrite et préalable à l'école. Ils seront seuls responsables de leur(s) enfant(s) pendant cette sortie.

➤ **Les repas à l'école** peuvent être pris sous deux formes : le pique-nique ou le repas complet. Le paiement des repas s'effectue par carte (de dix repas) achetée au préalable. Le prix des repas est fixé à **3,50 €** pour la section primaire et à **3,30 €** pour la section maternelle. Une participation de **10 € pour 10 pique-niques** est demandée. Les enfants reçoivent de la soupe et de l'eau s'ils le désirent.

➤ **La piscine**

Les élèves de toutes les classes de la 2e maternelle à la 4e primaire auront cours de natation tous les quinze jours. Le prix de ce cours obligatoire (pour les élèves de primaire) est de **4 €**. (Transport et entrée à la piscine). Nous demandons aux parents des élèves de la section maternelle et 1ère primaire d'habiller leur(s) enfant(s) avec des vêtements faciles à mettre et à enlever (jogging, ...).

➤ **Le transport**

L'institut Saint-Charles organise pour ses élèves, en collaboration avec le TEC, des services de transport par autobus leur permettant d'accéder facilement à l'école.

Ces services desservent globalement trois régions :

- Mouscron, Luignne, Herseaux
- Celles
- Templeuve, Néchin, Leers-Nord

Les itinéraires, horaires et tarifs peuvent être obtenus sur simple demande au secrétariat de l'école.

➤ Les congés

2024-2025	
Rentrée scolaire	Lundi 26 août 2024
Fête de la Communauté française	Vendredi 27 septembre 2024
Congé d'automne (Toussaint)	21 octobre au 1er novembre 2024
Armistice	Lundi 11 novembre 2024
Vacances d'hiver (Noël)	23 décembre 2024 au 3 janvier 2025
Congé de détente (Carnaval)	24 février au 7 mars 2025
Lundi de Pâques	Lundi 21 avril 2025
Vacances de printemps (Pâques)	28 avril au 9 mai 2025
Lundi de Pentecôte	Lundi 9 juin 2025
Les vacances d'été débutent le	samedi 5 juillet 2025

➤ **Toute modification** de présence des enfants aux garderies, études, dîners ou rangs fera l'objet d'une note écrite dans le journal de classe ou d'un coup de téléphone pour prévenir l'école suffisamment tôt.

➤ **Frais extrascolaires**

Durant l'année scolaire, des activités culturelles et artistiques sont organisées par l'école. Une participation vous sera demandée par année et par élève. Ces montants ne vous seront demandés qu'en cas d'organisation de ces activités.

Une estimation des frais vous sera remise à chaque début d'année scolaire.

➤ **Gratuité dans l'enseignement (Article 100) et modalités de paiement.**

- Article 100

« 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 ;

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.

§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.

➤ **Modalités de paiement.**

Tous les paiements peuvent être effectués, soit :

- par virement sur le compte **BE 31 7320 4217 6055**
- en liquide, **MAIS uniquement entre adultes**. Cette mesure vise à éviter que les enfants ne commettent des erreurs de manipulation d'argent.

Un décompte des différentes dépenses vous parviendra chaque trimestre.

En cas de difficultés financières, des solutions peuvent être trouvées. Ainsi, un échelonnement de paiement peut être demandé. Par ailleurs, un fonds de solidarité a été mis en place suite à la décision du Conseil de participation. Monsieur Tonola Fabian est à votre écoute, par téléphone ou sur rendez-vous, et ce dans la plus grande discrétion.

D'avance, nous vous remercions vivement et restons à votre entière disposition pour toute information complémentaire que vous souhaiteriez recevoir au sujet des modalités de paiement.

2. Le sens de la vie en commun

Notre école cherche à vivre les valeurs évangéliques et garde un caractère familial. Le sérieux des études et de l'éducation s'y harmonise avec le respect de la discipline nécessaire au bon travail.

Ce sont les parents qui sont les premiers éducateurs de leurs enfants. L'école ne peut rien réaliser pleinement sans la collaboration des parents dans un climat de confiance et de respect mutuels.

Les titulaires de classe et les autres éducateurs seront particulièrement vigilants au respect que les enfants doivent observer à différents niveaux :

2.1. Respect de soi :

- Chaque enfant aura une attitude digne et se comportera en élève responsable de ses actes.
- Chaque enfant respectera les règles élémentaires d'hygiène et de propreté sur lui. Dans un souci d'hygiène alimentaire, les chips, chewing-gums et sucettes sont interdits à l'école.
- Chaque enfant sera habillé de manière classique, correcte et distinguée, sans luxe ni excès, ni complaisance à l'égard d'une mode. Il est difficile de traduire le souhait de discrétion par des consignes bien précises, néanmoins cette règle globale s'applique également à la coiffure, au maquillage, aux bijoux ... On évitera ainsi les jupes trop courtes, les shorts rétrécis, les "cyclistes", les vêtements trop décolletés, les tops, les pulls trop courts, les pantalons troués ou déchirés ... ainsi que les vêtements qu'il faut réserver aux moments de loisir. Dans l'enceinte de l'école, le port d'une boucle d'oreille pour les garçons n'est pas autorisé. En règle générale, tout "piercing" est strictement interdit (nez, sourcils, bouche, ...). Personne ne portera de couvre-chef à l'intérieur des bâtiments.

Pour des raisons de sécurité, il est interdit de porter des chaussures non fermées à l'arrière.

La direction, les enseignants et les surveillants se réservent le droit, selon leurs critères, d'apprécier les vêtements et tenues et de marquer leur désaccord sur les excentricités et manquements. Les élèves en défaut sur le respect de cette règle sont tenus de changer leur tenue au plus tôt.

2.2. Respect des autres :

- Chaque enfant appliquera les règles élémentaires de politesse et de bonnes manières envers toutes les personnes de la communauté scolaire : directeur, religieuse(s), enseignants, autres élèves, parents, personnel d'entretien et de cuisine, chauffeurs de bus, etc.
- Chaque enfant veillera à appliquer les consignes données en matière de ponctualité, de calme, de savoir-vivre, de travail de groupe ou individuel.

- Chaque enfant aura soin de ne pas s'adonner à des jeux violents pouvant entraîner un préjudice à autrui.
- Les armes et tout objet pouvant être utilisé à cette fin sont formellement interdits, de même que les téléphones portables, MP3, IPOD, tablette, mini console, appareil photo ...
- Les sites personnels créés par les élèves sur Internet sont du domaine public : le manque de respect des institutions ou des personnes que l'on y trouverait est réprimé par la loi. Les seuls responsables du contenu d'un site Internet sont les personnes qui l'ont créé ou leurs parents si ces personnes sont mineures (loi du 11 mars 2003 sur le commerce électronique). Cf. point 3.

2.3. Respect des lieux :

- Il est interdit de rouler à vélo dans la cour de récréation.
- Chaque élève respectera le matériel mis à sa disposition ainsi que les locaux et s'efforcera de maintenir ces derniers dans un état d'ordre et de propreté.
- Toute détérioration volontaire du matériel, des locaux, du mobilier, des livres et des objets personnels des autres élèves entraîne une juste réparation. Cela implique également la perte du matériel scolaire.
- Chacun veillera à la propreté de la cour et des locaux en jetant les emballages de bonbons, biscuits et boissons dans les poubelles prévues à cet effet.

2.4. Respect de l'autorité :

- Chaque élève fera preuve de discipline en classe ou en tout autre lieu de l'école ainsi que lors des activités extrascolaires.
- Chaque élève sera poli et respectueux à l'égard du directeur, des membres du personnel enseignant, du personnel d'entretien et des chauffeurs de bus.
- Chaque élève se conformera aux règles établies pour les rangs organisés aux alentours de l'école.

Le non-respect des règles de vie commune pourra entraîner des sanctions (voir plus loin).

3. Règlement concernant les nouvelles technologies de l'information et de la communication

L'école rappelle qu'il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, un site Internet quelconque ou tout autre moyen de communication (blog, gsm, réseaux sociaux...) :

- 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 personnes ;

- 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, comme prévu au chapitre VI du présent document.

4. Prévention du harcèlement et du cyberharcèlement scolaires

Avertissement relatif à la protection de la vie privée : les fournisseurs d'accès Internet ont l'obligation de surveiller ce qui se passe sur leur réseau (sites, chat, news, mail...).

Lorsque les élèves utilisent le réseau pédagogique de l'école, ils sont bien conscients que cette connexion n'est ni personnelle ni privée et que cette activité est tracée (enregistrée) et susceptible d'être contrôlée.

Conformément à l'article 1.7.10-4 du Code, le chef d'établissement et l'équipe éducative établissent une procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de harcèlement et de cyberharcèlement scolaires. Celle-ci se déroule de la manière suivante :

En cas de (cyber)harcèlement, tout élève, parent, membre de l'équipe éducative ainsi que tout membre de la communauté scolaire peut rapporter les faits de différentes manières (contact avec la direction, ClassDojo, directement à l'éducateur/trice ...).

Une fois les faits rapportés, l'éducateur/trice est chargé(e) de l'ouverture du dossier et de sa gestion. Le dossier sera pris en charge aussi vite que possible.

Un entretien sera réalisé avec l'élève cible. Les autres protagonistes seront également entendus. Ces entretiens seront menés par l'éducateur/trice. Celle-ci jugera de la nécessité d'impliquer la direction.

Si les faits sont qualifiés de harcèlement, soit ceux-ci sont gérés en interne dans l'école, soit le dossier est transmis à un service de médiation scolaire externe. Le PMS est averti dans chaque situation de harcèlement.

Cette procédure pourrait être amenée à évoluer en fonction des compétences disponibles au sein de l'équipe éducative.

5. Les photos

Photos sur le site Internet de l'école : toute photo faite dans le cadre scolaire est susceptible d'être publiée sur le site Internet et le compte Facebook de l'école.

6. 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 meilleurs délais, à l'école auprès d'un enseignant ou de la direction.

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

➔ **L'assurance responsabilité civile** couvre les dommages corporels ou matériels causés par un des assurés à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire.

Par assuré, il y a lieu d'entendre :

- les différents organes du P.O.,
- le chef d'établissement,
- les membres du personnel,
- les élèves,
- les parents, tuteurs ou personnes ayant la garde de l'enfant.

Par tiers, il y a lieu d'entendre toute autre personne que les assurés.

➔ **L'assurance « accidents »** couvre les accidents corporels survenus à l'assuré, à concurrence des montants fixés dans le contrat d'assurance. L'assurance couvre les frais médicaux, l'invalidité permanente et le décès. Cette assurance ne couvre pas les dégâts matériels tels que bris de lunettes, dégâts aux vêtements, etc.

- Les parents qui le désirent peuvent obtenir copie du contrat d'assurance.
- Le trajet pour venir à l'école et retourner à la maison doit se faire par le chemin le plus court et dans un délai raisonnable et l'élève doit porter son gilet fluorescent.

V. **Les contraintes de l'éducation**

1. Les sanctions

Tous les enseignants, les surveillants, le personnel de la garderie ainsi que le directeur sont habilités à sanctionner, de la manière la plus judicieuse qui soit, tout élève qui ne respecte pas les règles établies dans le présent règlement.

Il en va de même en ce qui concerne la tricherie lors des contrôles et examens, le vandalisme, le racket, le vol ou tout autre délit punissable.

Les sanctions sont de plusieurs natures : elles vont de la simple réprimande verbale à l'exclusion définitive en passant par la punition écrite et la retenue de l'élève en dehors des heures de cours.

Afin d'apprendre aux enfants à respecter les règles, le corps professoral a décidé à l'unanimité d'ériger 4 lois.

Celles-ci sont :

- **Je ne peux pas sortir de l'école sans autorisation.**
- **Je ne peux pas frapper.**
- **Je ne peux pas voler ni abîmer volontairement ce qui ne m'appartient pas.**
- **Je ne peux pas être impoli, humiliant.**

Tous les manquements à ces lois entraînent le passage de l'enfant devant le conseil de discipline.
Les sanctions prévues sont :

- **1^{ère} incartade** : Avertissement officiel aux parents.
- **2^{ème} incartade** : Retenue + convocation des parents à l'école.
- **3^{ème} incartade** : Renvoi d'un jour + convocation des parents en présence du titulaire et du PMS.
- **4^{ème} incartade** : Renvoi de 3 jours + convocation des parents, de l'enfant et du titulaire.
- **5^{ème} incartade** : Renvoi définitif

2. Les exclusions

L'exclusion provisoire de l'établissement ou d'un cours ne peut excéder, dans le courant d'une même année scolaire, 12 demi-journées. À la demande du chef d'établissement, le ministre peut y déroger dans des circonstances exceptionnelles (cf. Article 94 du Décret du 24 juillet 1997).

Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement subventionné ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont l'élève s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave (cf. Article 89, §1 du Décret du 24 juillet 1997).

Sont notamment considérés comme faits pouvant entraîner l'exclusion définitive de l'élève :

- ➔ Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :
 - tout coup ou/et blessure portés sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement ;
 - le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou sur un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, calomnies ou diffamation ;
 - le racket à l'encontre d'un autre élève de l'école ;
 - tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.
- ➔ 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 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 sur les modalités de dépôt d'une plainte.

Les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prononcées par le délégué du Pouvoir Organisateur (par le chef d'établissement), 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. Cette audition a lieu au plus tôt le 4^e jour ouvrable qui suit la notification de la convocation envoyée par lettre recommandée. Le chef d'établissement veillera à informer au plus tôt le CPMS de la situation de l'élève dont le comportement pourrait conduire à une mesure d'exclusion.

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 de l'élève, ou la personne responsable peuvent se faire assister par un conseil.

Au terme de l'entretien, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale signe(nt) le procès-verbal de l'audition. Au cas où ceux-ci ou celle-ci refuserai(en)t de signer le document, cela est constaté par un membre du personnel enseignant et n'empêche pas la poursuite de la procédure.

Si les parents de l'élève ou la personne responsable, ne donne(nt) 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 si la gravité des faits le justifie, le P.O ou son délégué peut écarter provisoirement l'élève de l'école pendant la durée de la procédure d'exclusion. Cet écartement ne peut dépasser 10 jours d'ouverture d'école.

L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le P.O (ou son délégué) et est signifiée par recommandé avec accusé de réception aux parents de l'élève ou à la personne investie de l'autorité parentale.

La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours contre la décision du chef d'établissement, si celui-ci est délégué par le P.O. en matière d'exclusion. La lettre recommandée fera également mention des services auxquels une aide peut être obtenue pour la réinscription.

Les parents de l'élève ou la personne investie de l'autorité parentale dispose(nt) d'un droit de recours à l'encontre de la décision prononcée par le délégué du 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 10 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision d'exclusion définitive. Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction.

Le conseil d'administration statue sur ce recours au plus tard le 15^e jour d'ouverture d'école qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pendant les vacances d'été, le conseil d'administration doit statuer pour le 20 août.

Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive (cf. Article 89, §2 du Décret du 24 juillet 1997).

VI. 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 administratifs qui les concernent, ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement.

VII. Divers

Informations et adresses utiles

Coordonnées du directeur de l'école : M. Fabian Tonola ☎ Tel : 056 / 48.95.02.
Coordonnées du président du P.O. : M. Jean-Claude Leclercq

Accord de l'élève et des parents

Afin de marquer clairement l'adhésion des élèves et des parents au présent règlement d'ordre intérieur, une fiche sera signée par l'élève et ses parents et remise lors de l'inscription à l'école.

Etabli à Dottignies, le 26 août 2024

Fabian Tonola
Directeur

Jean- Claude LECLERCQ
Président du P.O.

VIII. Accord de l'élève et de ses parents au présent règlement d'ordre intérieur

Nous (je) Soussigné(e)(s),

Domicilié(e)(s) à

déclare/ons avoir inscrit mon/mes enfant(s) prénommé(s)

.....
.....
.....
.....

dans l'établissement École fondamentale libre de Dottignies, dont le siège social est établi à :

8, place de la Résistance, 7711 Dottignies.

Nous reconnaissons avoir reçu un exemplaire du règlement de l'école et en avoir pris connaissance.

Nous acceptons ce règlement.

Fait à, le

Signatures :

L'(es) élève(s) :

Les parents ou la personne qui en assure la garde de fait ou de droit :

Information sur la gratuité scolaire

Madame, Monsieur, Chers parents,

Votre enfant va fréquenter l'enseignement maternel. Il va donc bénéficier de **nouvelles règles relatives à la gratuité scolaire**¹.

Nous vous proposons dans ce document un résumé des règles principales qui s'appliquent² :

Règles en vigueur :



L'école doit fournir à votre enfant les crayons, marqueurs, papier, colle, ciseaux, peinture, jeux éducatifs, matériel de bricolage... dont il aura besoin en classe, ainsi qu'un éventuel cahier de communication (journal de classe). Pour que cela soit possible, chaque école reçoit un forfait de 50€ par élève inscrit. Ce montant est indexé annuellement.

Aucune participation financière ne peut donc vous être demandée pour le matériel lié aux apprentissages dispensés à l'ensemble de la classe.

Une participation financière peut être demandée pour des activités organisées durant le temps scolaire, dans les cas suivants uniquement :

- les cours de natation (entrée à la piscine et déplacements compris) ;
- les activités culturelles et sportives d'un jour : avec un maximum de 45 €³ par année scolaire (déplacements compris) ;
- les séjours pédagogiques avec un maximum de 100 €⁴ sur l'ensemble de la scolarité maternelle (activités, nuitées et déplacements compris).

Ces montants sont indexés chaque année. Pour l'année scolaire 2024-2025, ils se montent respectivement à **54.11 €** et **120.25 €**.

Quels sont les autres frais possibles ?

- Les frais liés aux temps extrascolaires (temps de midi, garderies du matin et du soir) ne sont pas considérés comme des frais scolaires et peuvent donc vous être réclamés, si votre enfant est concerné.

¹ Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, articles 1.7.2-1. à 1.7.2-5.

² Les « frais scolaires » sont définis par le Code comme étant les « frais afférents à des services et fournitures portant sur des activités organisées dans le cadre de l'enseignement dispensé par les écoles organisées ou subventionnées durant les périodes d'apprentissages prévues dans l'horaire des élèves. Sont aussi considérés comme frais scolaires les droits d'accès à la piscine, les droits d'accès aux activités culturelles et sportives et les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) ».

³ Montant prévu par l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française fixant des montants plafonds pouvant être réclamés dans l'enseignement maternel en exécution de l'article 100, § 3, alinéa 2, 2° et 3°, du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement tel que remplacé par le décret du 14 mars 2019.

⁴ Idem supra.

- L'école peut toujours vous demander de fournir :
 - Un cartable et un plumier vides votre enfant. Elle peut aussi demander des vêtements (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 et les collations de votre enfant.

Aucun autre frais scolaire et aucune autre fourniture scolaire ne peuvent vous être réclamés.

A quoi devez-vous faire attention ?



- L'école **ne peut pas vous demander de frais facultatifs**, par exemple, un abonnement à une revue. Toutefois, l'achat de **photos**, de classe ou individuelle, peut vous être **proposé** mais pas imposé.
- **Aucun droit d'inscription et aucune demande de services** ne peuvent vous être **imposés**, que ce soit directement par l'école ou indirectement via un autre organisme (ASBL, amicale, association, etc.).
- **Votre enfant ne devra jamais être chargé d'effectuer ou de communiquer les paiements.**
- Le non-paiement des frais scolaires ne peut **en aucun cas être un motif de sanction pour votre enfant** (refus d'inscription, exclusion ou toute autre sanction).
- En ce qui concerne les vêtements, l'école **ne peut pas vous imposer un fournisseur ou une marque**, mais elle peut demander une couleur précise (un tee-shirt blanc pour le cours de gym, par exemple). Si l'école souhaite qu'un logo figure sur un vêtement, elle doit vous le fournir.

Communication de la part de l'école :



- Une **estimation des différents frais** qui seront à votre charge doit vous être remise, **par écrit**, en début d'année scolaire. L'école ne peut pas vous demander un forfait unique couvrant tous les frais de l'année scolaire.
- Des **décomptes périodiques** détaillant les frais scolaires vous seront communiqués durant l'année scolaire. **Seuls** les frais renseignés sur ces décomptes peuvent vous être réclamés.
- Lorsque les frais scolaires **dépassent 50 €**, vous avez la possibilité d'obtenir un **échelonnement de paiement** (sur demande).

Que faire en cas de non-respect de ces règles ?



- Si vous pensez que l'école de votre enfant ne respecte pas une des règles de la gratuité scolaire, contactez la direction de l'école ou discutez-en avec **les représentants des parents**.
- Si cela n'a pas fonctionné, vous pouvez déposer une plainte auprès de l'Administration générale de l'Enseignement (AGE), par mail, à l'adresse mail suivante :

✉ gratuite.ensobligatoire@cfwb.be

Ou par courrier postal à l'adresse suivante : Direction générale de l'Enseignement obligatoire, Service générale des affaires transversales, Direction du comptage, de l'obligation scolaire et de la Gratuité (local 3F321), rue Adolphe Lavallée 1, 1080 Bruxelles.

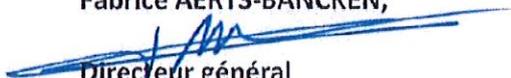
Plus d'infos :



www.enseignement.be dans la rubrique : « De A à Z » Gratuité d'accès à l'enseignement obligatoire.
Votre demande spécifique via ✉ gratuite.ensobligatoire@cfwb.be ou par téléphone au 02.690.88.62
ou au 02.690.83.21

Nous vous souhaitons, à votre enfant et à vous-mêmes, une agréable année scolaire.

Fabrice AERTS-BANCKEN,


Directeur général

Informations sur la gratuité scolaire

Madame, Monsieur, Chers parents,

Votre enfant va fréquenter la 1^{ère}, la 2^{ème} ou la 3^{ème} année de l'enseignement primaire. Il va donc bénéficier de **nouvelles règles relatives à la gratuité scolaire**¹.

Nous vous proposons dans ce document un résumé des règles principales qui s'appliquent² :

Règles en vigueur :



- L'école doit fournir à votre enfant les cahiers, crayons, marqueurs, gomme, papier, colle, ciseaux, peinture, jeux éducatifs, matériel de bricolage... dont il aura besoin en classe, ainsi qu'un journal de classe. Pour que cela soit possible, chaque école reçoit un forfait de 75€ par élève. Ce montant est indexé annuellement.

Aucune participation financière ne peut donc vous être demandée pour le matériel lié aux apprentissages dispensés à l'ensemble de la classe, à l'exception de l'achat groupé **facultatif** de manuels scolaires et de cahiers d'exercices (voir le point concernant les autres frais possibles).

Une participation financière peut être demandée pour des activités organisées durant le temps scolaire, dans les cas suivants uniquement :

- Les cours de natation (entrée à la piscine et déplacements compris) ;
- Les activités culturelles et sportives d'un jour (déplacement compris);
- Les séjours pédagogiques avec nuitées (déplacements compris) ;

Quels sont les autres frais possibles ?

- L'école peut vous demander de fournir un cartable et un plumier vide pour votre enfant. Elle peut aussi demander des vêtements, comme un équipement pour les activités sportives ou, occasionnellement, des bottes et vêtements de pluie pour une sortie scolaire... ;
- Elle peut vous proposer l'achat groupé de manuels scolaires et de cahiers d'exercices (avec, éventuellement, un abonnement numérique à ces supports).

Attention : l'école peut vous proposer ces frais, mais pas vous les imposer. Si vous ne souhaitez pas y souscrire, elle doit fournir le support choisi gratuitement à votre enfant.

- Les frais liés aux temps extrascolaires (temps de midi, garderies du matin et du soir) ne sont pas des frais scolaires et peuvent donc vous être réclamés si votre enfant est concerné.
- L'achat de photos, de classe ou individuelle, peut vous être proposé, mais pas imposé.

¹ Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, articles 1.7.2-1. à 1.7.2-5.

² Les « frais scolaires » sont définis par le Code comme étant les « frais afférents à des services et fournitures portant sur des activités organisées dans le cadre de l'enseignement dispensé par les écoles organisées ou subventionnées durant les périodes d'apprentissages prévues dans l'horaire des élèves. Sont aussi considérés comme frais scolaires les droits d'accès à la piscine, les droits d'accès aux activités culturelles et sportives et les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) ».

Aucun autre frais scolaire et aucune autre fourniture scolaire ne peuvent vous être réclamés.

À quoi devez-vous faire attention ?



- En ce qui concerne les vêtements, l'école ne peut pas vous imposer un fournisseur ou une marque, mais elle peut demander une couleur précise. Si l'école souhaite qu'un logo figure sur un vêtement, elle doit vous le fournir.
- Aucun droit d'inscription et aucune demande de services ne peuvent vous être imposés, que ce soit directement par l'école ou indirectement via un autre organisme (ASBL, amicale, association, etc.).
- Votre enfant ne devra jamais être chargé d'effectuer ou de communiquer un paiement.
- Le non-paiement des frais scolaires ne peut en aucun cas être un motif de sanction pour votre enfant (refus d'inscription, exclusion ou toute autre sanction).

Communication de la part de l'école :



- Une **estimation des différents frais** qui seront à votre charge doit vous être remise, **par écrit**, en début d'année scolaire. L'école ne peut pas vous demander un forfait unique couvrant tous les frais de l'année scolaire.
- Des **décomptes périodiques** détaillant les frais scolaires vous seront communiqués durant l'année scolaire. **Seuls** les frais renseignés sur ces décomptes peuvent vous être réclamés.
- Lorsque les frais scolaires **dépassent 50 €**, vous avez la possibilité d'obtenir un **échelonnement de paiement** (sur demande).

Que faire en cas de non-respect de ces règles ?



- Si vous pensez que l'école de votre enfant ne respecte pas une des règles de la gratuité scolaire, contactez la direction de l'école ou discutez-en avec **les représentants des parents**.
- Si cela n'a pas fonctionné, vous pouvez déposer une plainte auprès de l'Administration générale de l'Enseignement (AGE), par mail, à l'adresse mail suivante :

✉ gratuite.ensobligatoire@cfwb.be

Ou par courrier postal à l'adresse suivante : Direction générale de l'Enseignement obligatoire, Service général des affaires transversales, Direction du comptage, de l'obligation scolaire et de la Gratuité (local 3F321), rue Adolphe Lavallée 1, 1080 Bruxelles.

Plus d'infos :



www.enseignement.be dans la rubrique : « De A à Z » Gratuité d'accès à l'enseignement obligatoire.
Votre demande spécifique via ✉ gratuite.ensobligatoire@cfwb.be ou par téléphone au 02.90.88.62 ou 02.690.83.21.

Nous vous souhaitons, à votre enfant et à vous-mêmes, une agréable année scolaire.

Fabrice AERTS-BANCKEN,

Directeur général

Information sur la gratuité scolaire

Madame, Monsieur, Chers parents,

Votre enfant va fréquenter la 4^{ème}, la 5^{ème} ou la 6^{ème} année de l'enseignement primaire ordinaire. Il va donc bénéficier de **certaines règles relatives à la gratuité scolaire**¹.

Nous vous proposons dans ce document un résumé des règles principales qui s'appliquent² :

Règles en vigueur :

Une participation financière peut être demandée pour des activités organisées, durant le temps scolaire, uniquement dans les cas suivants :



- Les cours de natation (entrée et déplacements compris) ;
- Les activités culturelles et sportives (déplacements compris) ;
- Les séjours pédagogiques avec nuitée(s) (déplacements compris).

Quels sont les autres frais possibles ?

- L'école ne peut pas vous imposer un **fournisseur ou une marque de vêtement**, mais elle peut demander un vêtement d'une couleur précise (un tee-shirt blanc pour le cours de gym par exemple). Si l'école souhaite qu'un logo figure sur un vêtement, **elle doit vous fournir ce logo**.
- L'école peut également vous proposer des achats groupés, des frais de participation à des activités facultatives ou vous proposer de souscrire un abonnement à des revues, en lien avec le projet pédagogique. **Attention : l'école peut vous proposer ces frais, mais pas vous les imposer.**
- Les frais liés **aux temps extrascolaires** (temps de midi, garderies du matin et du soir) ne sont pas des frais scolaires et peuvent donc vous être réclamés si votre enfant est concerné.
- L'achat de photos, de classe ou individuelle, peut vous être proposé, mais pas imposé.

Aucun autre frais scolaire ne peut vous être réclamé.

À quoi devez-vous faire attention ?

- **Aucun droit d'inscription et aucune demande de services** ne peuvent vous être imposés, que ce soit directement par l'école ou indirectement via un autre organisme (par exemple un don à une ASBL, amicale, association).



Le journal de classe, les diplômes, les certificats d'enseignement ou les bulletins scolaires **sont fournis gratuitement par l'école.**

¹ Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, articles 1.7.2-1. à 1.7.2-5.

² Les « frais scolaires » sont définis par le Code comme étant les « frais afférents à des services et fournitures portant sur des activités organisées dans le cadre de l'enseignement dispensé par les écoles organisées ou subventionnées durant les périodes d'apprentissages prévues dans l'horaire des élèves. Sont aussi considérés comme frais scolaires les droits d'accès à la piscine, les droits d'accès aux activités culturelles et sportives et les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) ».



Ecole Fondamentale Saint-Charles

Place de la Résistance, 8

7711 Dottignies

Tél : 056/48.95.02

Courriel : direction@saintcharlesdottignies.be

Dottignies, le 18 décembre 2023

Chers parents,

Depuis de longues années, nos enseignants rédigent « des dossiers élèves » afin de notifier les difficultés scolaires rencontrées mais surtout dans le but de mettre en place dans leur classe des dispositifs d'aides individuels ou collectifs que l'on appelle « aménagements raisonnables ».

Depuis cette année, l'administration nous demande de mettre en ligne ce dossier que l'on appelle dorénavant DAccE (Dossier d'accompagnement de l'Elève).

Le DAccE ne concerne que les élèves de la première année maternelle à la quatrième année primaire (2024 pour les P5 et 2025 pour les P6).

Le premier encodage devait se faire au plus tard le vendredi 10 novembre.

Depuis le samedi 11 novembre, vous, parents, pouvez avoir accès au dossier de votre enfant.

Comment ?

Pour avoir un accès numérique au DaccE de son enfant, le parent doit avoir un numéro de registre national belge.

Pour y accéder, il doit se rendre sur le guichet électronique de la Fédération Wallonie-Bruxelles, dénommé : <https://monespace.fw-b.be>

Mon Espace permet d'accéder aux diverses démarches administratives et applications de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Une fois connecté, pour trouver la démarche relative au DAccE de son enfant, le parent doit :

- cliquer sur « Mes démarches » dans le menu de gauche ;
- utiliser le mot-clé « DAccE » dans le filtre des démarches.

Ces informations seront disponibles sur enseignement.be/dacce, accompagnées d'une vidéo explicative.

Si vous rencontrez des problèmes,
un helpdesk DAccE est à votre disposition par courriel dacce.support@cfwb.be et par
téléphone : 02 690 86 00 (du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 16h).

Je vous invite sincèrement à considérer cette démarche obligatoire de l'administration comme
une aide précieuse pour votre enfant. En aucun cas, il ne s'agit de l'évaluer (ce n'est pas un
bulletin). En le lisant, vous pourrez prendre conscience des points sur lesquels
les enseignants seront attentifs afin d'accompagner au mieux leurs élèves.

Ce dossier est évidemment confidentiel et nous prendrons le temps d'en discuter avec vous
plus longuement lors de la prochaine réunion de parents.

Croyez, chers Parents, en notre envie constante d'aider votre enfant dans son parcours
scolaire.

Fabian Tonola

Directeur



Autorisation parentale concernant le droit à l'image

L'école est tenue de respecter toutes les obligations du RGPD

Madame, Monsieur,

Dans le cadre des activités scolaires, des sorties, des voyages, des spectacles, ... des photographies et/ou des vidéos de votre enfant sont susceptibles d'être prises et d'être utilisées à des buts pédagogiques et de diffusion.

Par ailleurs, nous pourrions être amenés à utiliser l'image de votre enfant sur ClassDojo, notre site Internet et notre page Facebook.

Pour ce type de diffusion plus large, nous avons besoin de votre consentement. Veuillez noter qu'il ne sera en aucun cas question d'une diffusion à des fins commerciales ou qui ne soit pas en lien avec les missions pédagogiques et éducatives d'une école et de leur promotion.

Merci de bien vouloir compléter ce formulaire d'autorisation d'utilisation des images prises **UNIQUEMENT** dans le cadre des activités pédagogiques.

Je soussigné(e) _____

responsable de l'enfant (nom et prénom) _____

scolarisé à l'Ecole fondamentale Saint-Charles Dottignies

AUTORISE

N'AUTORISE PAS

l'école à diffuser les images de son enfant sur les supports et dans les conditions détaillées ci-dessus.

Les légendes des photos, les inscriptions ou commentaires des vidéos ne comporteront pas de renseignements susceptibles d'identifier l'élève ou sa famille.

L'autorisation de photographier ou de filmer mon enfant est valable pour toute la durée de sa scolarité au sein de notre établissement.

Il vous sera toujours possible de révoquer cette autorisation par simple courrier (ou mail) adressé à la direction.

Signature du responsable légal :



Fiche médicale 2024-2025

Nom : Prénom :
M / F Date de naissance :// Classe :
Adresse :

En cas d'urgence, la ou les personnes à contacter sont :

1^{ère}. M/ Mme Tél. :
2^{ème}. M/ Mme Tél. :
3^{ème}. M/ Mme Tél. :

Médecin traitant : Dr. Tél. :

Adresse :

Vaccin antitétanique : oui/non Date du dernier rappel ://

Daltonisme : oui/ non

Problème(s) de santé particulier (incontinence, épilepsie, diabète, ...) :

.....

Médicament(s) pris régulièrement :

.....

Si le traitement doit être administré à l'école, nous vous remercions de nous fournir un certificat médical, daté et signé, spécifiant la dose et la durée du traitement. Sans cela, aucun médicament ne sera administré par l'école.

Je, soussigné(e) père mère tuteur

déclare avoir pris connaissance du présent avis.

Je suis d'accord pour que l'école appelle les personnes reprises ci-dessus en cas de problème de santé ou consécutifs à un accident.

En cas de problème, nous vous avertissons donc et optons ensemble pour la meilleure solution. Sauf en cas de danger vital, où, de toute façon, les procédures d'urgence seront activées par l'école.

Si aucune des personnes reprises ci-dessus n'est joignable, l'école est autorisée à prendre les meilleures dispositions.

Date et signature :



Fiche de renseignements

Afin de mettre à jour les données informatiques concernant votre (vos) enfant(s), nous vous demandons de bien vouloir compléter dans son intégralité les informations ci-dessous. Si des changements s'effectuent durant l'année scolaire, n'oubliez pas d'en informer le secrétariat.

L'école est tenue de respecter toutes les obligations du RGPD.

Nom de l'enfant : Prénom :

Date de naissance :/...../..... Lieu de naissance :

Adresse :

Ville : Code postal :

Numéro SIS :

Nom, prénom du papa :

Adresse mail (en MAJUSCULE) :

Adresse (si différente du domicile de l'enfant).....

Ville : Code postal :

Téléphone fixe :/...../..... Gsm papa :/...../.....

Profession :

Etat civil : marié divorcé célibataire

Nom, prénom de la maman :

Adresse mail (en MAJUSCULE):

Adresse (si différente du domicile de l'enfant).....

Ville : Code postal :

Téléphone fixe :/...../..... Gsm maman :/...../.....

Profession :

Etat civil : mariée divorcée célibataire

Garde alternée de l'enfant : oui non

RESPONSABLE LEGAL(E) :

Téléphone en cas d'urgence :1 :

2 :