Règlement d'ordre intérieur

R.O.I

LES ECOLES CATHOLIQUES DE GILLY

Enseignement libre fondamentale

Institut de la Visitation



Rue Saint-Joseph, 58
6060 Gilly

071/41.37.20
0499/90.63.72

www.visitation-gilly.be

Notre page Facebook « Institut de la Visitation »

Table des matières

INTRODUCTION **6**

QUI ORGANISE L'ENSEIGNEMENT DANS L'ÉTABLISSEMENT L'A.S.B.L 7

NOS VALEURS **7**

NOTRE MISSION : **7**

INNOVATIONS, COMPETENCES ET RESSOURCES : **7**

UNE ECOLE DU PROGRES AVEC RIGUEUR ET BIENVEILLANCE : **9**

- **Des moyens nouveaux : les compétences et les cycles** **10**

Les compétences **10**

Les cycles **10**

- **Un autre fonctionnement : la participation démocratique** **10**

LA VISITATION EST UNE ECOLE LIBRE CATHOLIQUE **11**

- **Le projet éducatif :** **11**
- **Le projet pédagogique** **12**
- **Les célébrations et la pastorale scolaire** **12**

Le Projet d'Etablissement et le plan de pilotage de l'Institut de la Visitation : **13**

INSCRIPTION DES ELEVES **14**

CONSEQUENCES DE L'INSCRIPTION SCOLAIRE : **16**

OBLIGATION SCOLAIRE 16

Obligation pour les élèves : 16

JOURNAL DE CLASSE 16

AUTORITE PARENTALE ET OBLIGATIONS DES PARENTS 17

Autorité parentale 17

Obligation des parents 17

ABSENTEISME 17

Absences 17

LES RETARDS 19

RECONDUCTION DES INSCRIPTIONS 19

CHANGEMENT D'ECOLE EN COURS D'ANNEE 19

LA VIE AU QUOTIDIEN 20

L'ORGANISATION SCOLAIRE 20

Horaire des cours : 20

Organisation des vendredis : 20

ENTREES : 21

SORTIES : 21

SECURITE : 21

APRES L'ENTREE ET LA SORTIE : LES GRILLES DE L'ECOLE SERONT FERMEES 21

ELEVE EN CLASSE 22

GARDERIES : ACCUEIL EXTRA-SCOLAIRE 22

Organisation : 22

La tarification 23

Les cours de récréations 23

Le repas de midi 23

ECOLE DES DEVOIRS : 24

LES COLLATIONS 24

ACTIVITES EXTRA-SCOLAIRES 24

LES ACTIVITES EXTRA-SCOLAIRES LE VENDREDI 24

EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE 25

RENCONTRES ET COMMUNICATIONS AVEC LES ENSEIGNANTS 25

ASSISTANTE SOCIALE DANS L'ECOLE 26

LA GRATUITE SCOLAIRE/ LES FRAIS SCOLAIRES 26

LES LANGES 27

LA VIE EN COMMUNAUTE 28

INTERVENTION DES PARENTS AUPRES D'AUTRES ENFANTS 30

COMPORTEMENT DES PARENTS VIS-A-VIS D'UN ENSEIGNANT OU D'UNE PERSONNE DE L'EQUIPE 30

LE CONSEIL DE DISCIPLINE : 30

LES SANCTIONS : 31

L'EXCLUSION DEFINITIVE 32

les procédures 32

CLIMAT SCOLAIRE ET PRÉVENTION DU HARCELEMENT ET DU CYBERHARCELEMENT SCOLAIRE 33

LES ASSURANCES 36

LES MESURES PRISES PAR L'ECOLE EN VUE DE LA PROTECTION DE VOS ENFANTS EN CAS D'ACCIDENT NUCLEAIRE 36

LES TELEPHONES PORTABLES ET TOUT AUTRE EQUIPEMENT DE COMMUNICATIONS 40

Réseaux sociaux et utilisation des technologies de l'information et de la communication : 40

L'ÉVALUATION 42

LES DEVOIRS 42

TRAVAILLER ET APPRENDRE 43

LE DAcce 43

LES CONSEILS DE CYCLE 45

NOS PARTENAIRES 46

LE CPMS (CENTRE PSYCHO MEDICO SOCIAL) 46

Le PSE (Centre de promotion santé à l'école) 46

Les logopèdes présentent dans l'école 47

L'académie de musique 47

Le lycée François de Sales 47

Espace Temps Maison de Santé 47

UN CONSEIL DE PARTICIPATION (CP) : 47

PROTECTION DES DONNEES ET RGPD 48

DECLARATION DE PROTECTION A L'EGARD DES DONNEES PERSONNELLES DES ELEVES ET DES PARENTS OU RESPONSABLES LEGAUX 48

1. Pourquoi une déclaration de protection de la vie privée ? 48
2. Que signifie traitement des données personnelles? 49
3. Qui traite vos données ? 49
4. Engagement de l'établissement 49
5. Les données personnelles que nous collectons 49
6. Finalités que nous poursuivons 50
7. Base légale de traitement des données personnelles 51
8. Utilisation de caméras 52
9. Quels sont vos droits ? 52
10. Combien de temps conservons-nous vos données ? 52
11. Sécurité 53
12. Modifications à ces règles 53

DISPOSITIONS FINALES 53

ACCORD de l'élève et des parents : 54

INTRODUCTION

VIVRE ENSEMBLE implique le respect de quelques règles au service de tous. Le but du présent règlement est donc d'informer les élèves ainsi que leurs parents des règles qui régissent le bon fonctionnement de l'école.

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

- Créer un cadre de vie favorable au travail et à l'épanouissement personnel ;
- Respecter les lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes et la vie en société ;
- Apprendre à respecter les autres dans leur personne et dans leurs activités ;
- Développer des projets en groupe. Cela implique de définir des règles qui permettent à chacun de se situer dans notre communauté scolaire. Elles sont donc en résonnance avec les projets éducatif et pédagogique de l'établissement ;
- Assurer à tous les mêmes chances de réussite ;
- Former des personnes responsables et autonomes.

Tout groupe formé d'êtres humains doit se donner des lois, des règles, qui protègent chacun des membres et permettent au groupe de vivre en harmonie et de remplir les tâches qui lui sont confiées.

L'école est un de ces groupes ; sa tâche première est d'instruire et de socialiser les enfants. Ce n'est donc ni un groupe d'amis ni un club de loisirs où enfants et adultes iraient pour leur bon plaisir. L'école est une institution, chargée par la société de transmettre des savoirs et des compétences à tous les jeunes. C'est pour cela qu'elle se donne comme première règle d'organiser le travail d'apprentissage des enfants ; et comme cet apprentissage se fait en groupes (en classes, en cycles, en école) le règlement organise également la vie collective au sein de l'école.

Chaque règle poursuit un but précis et amène toujours un bénéfice pour le groupe et les personnes, même si elle oblige à faire certaines choses qui peuvent parfois être vécues comme des contraintes, des devoirs. Par exemple, arriver à l'heure permet au groupe d'utiliser tout le temps disponible et à chacun de suivre les enseignements ; mais pour certains enfants ou parents, être ponctuel demande un effort important…

Ce règlement d'ordre intérieur présente les grandes règles communes à toute l'école de la Visitation ; d'autres règles peuvent exister au sein d'une classe ou d'un cycle, qui complètent et précisent les règles générales, ce sont les chartes de vie.

QUI ORGANISE L'ENSEIGNEMENT DANS L'ÉTABLISSEMENT L'A.S.B.L

Notre école l'Institut de la Visitation fait partie des "Ecoles Catholiques de Gilly".

Le Pouvoir Organisateur déclare que l'école appartient à l'enseignement confessionnel catholique. Il s'est 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.

Le projet éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur dit comment celui-ci entend soutenir et mettre en cause le projet global de l'Enseignement Catholique.

Cfr. A.R du 20.08.57, A.R 15/06/84 (décret du 14.03.95) A.R du 29/03/81 (décret du 14.05.95)

NOS VALEURS

Nos écoles primaires et maternelles accueillent tout jeune quel que soit son pays d'origine, sa culture, sa scolarité antérieure et elles portent une attention particulière aux primo-arrivants.

Elles se mettent à l'écoute du jeune et de ses parents en étant très attentives aux aspects humains et en proposant une école basée sur un climat familial. Elles développent avec les parents un partenariat éducatif pour que l'école fasse davantage sens auprès des élèves.

Les écoles sont soucieuses d'intégrer au mieux les élèves. Elles veillent à la transmission des règles fondamentales du vivre ensemble et du respect de l'autre dans sa différence.

NOTRE MISSION :

L'école est un lieu de socialisation, d'apprentissage de la vie en société.

Elle est avant tout un endroit avec un cadre, de la discipline et dans lequel les élèves se sentent en sécurité.

Le milieu scolaire permet aux jeunes de devenir des citoyens responsables avec une bonne estime de soi.

Grace au soutien des enseignants et des intervenants de l'école, les élèves conscientisent sur leurs capacités, leurs devoirs de citoyens et leur progression dans la société.

INNOVATIONS, COMPETENCES ET RESSOURCES :

L'innovation fait partie intégrante de la culture de l'école. Depuis toujours les enseignants se sont lancés dans des projets divers. Aujourd'hui encore cette dimension est très présente. Elle doit être soutenue, encouragée et reconnue par le PO et les directions.

L'apprentissage doit être au cœur de l'innovation. Inventer de nouvelles approches pédagogiques au service de la réussite de tous, au service de l'apprentissage dans toutes ses dimensions ; cognitive, socio-affective et citoyenne.

La dimension du collectif doit être valorisée : on n'apprend pas seul mais **on apprend en réseau les uns des autres** *et on n'apprend pas pour soi mais* **on apprend pour partager son savoir avec d'autres.** *Ces dimensions d'apprentissage partagé et en réseau sont à développer entre professeurs, entre professeurs et élèves et entre élèves.*

La formation continuée des enseignants est au service des projets et du contrat d'objectif poursuivi par l'école.

Soutenue par le PO, les directions devront établir une évaluation des besoins de formation des enseignants par rapport aux projets et favoriser l'acquisition des compétences.

La dimension sociologique devra être présente : comment comprendre « les codes » des familles précarisées ?

UNE ECOLE DU PROGRES AVEC RIGUEUR ET BIENVEILLANCE :

L'Institut de la Visitation fait partie du système d'enseignement de la Fédération Wallonie Bruxelles : c'est pourquoi elle poursuit la réforme rendue obligatoire par la loi[1] dans toutes les écoles. Cette réforme change bien des choses par rapport à l'école traditionnelle, celle que les parents ont connue quand ils étaient enfants : elle lui donne objectifs, des moyens et des programmes tout nouveaux et lui propose de fonctionne autrement !

Objectif 1 *Promouvoir la confiance en soi et le développement de la personne de chacun des élèves.*	*L'école forme des **personnes*** L'école aide les élèves à devenir des personnes à part entière. L'élève n'est pas seulement quelqu'un à qui l'on transmet des connaissances. C'est une personne avec ses émotions, son corps, ses pensées et sa personnalité. Chaque jour, il vient à l'école avec tout ce qu'il vit dans sa vie. Il a aussi une famille, des parents, un entourage qui l'aident à prendre confiance en lui et à faire des efforts pour réussir. L'élève est en pleine évolution : il apprend, grandit et progresse petit à petit. Pour avancer correctement, il a besoin de temps et d'accompagnement.
Objectif 2 *Amener tous les élèves à s'approprier des savoirs et des savoir-faire et acquérir des compétences, dont la maitrise de la langue française, qui les rendent aptes à apprendre toute leur vie et à prendre une place active dans la vie économique, sociale et culturelle.*	*L'école forme des **travailleurs*** *L'école ne doit pas seulement transmettre des savoirs, elle doit rendre l'élève compétent, c'est-à-dire capable de les utiliser pour :* *Continuer à se former toute sa vie : pour cela, il doit posséder de solides méthodes d'apprentissage ;* *Prendre une place active dans la vie économique (exercer une profession), sociale (vivre avec les autres) et culturelle (communiquer).*
Objectif 3 *Préparer tous les élèves à être des citoyens responsables, capables de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste, respectueuse de l'environnement et ouverte aux autres cultures.*	*L'école forme des **citoyens*** *Mais apprendre à participer ne se fait pas que dans les livres ; il n'y a qu'un seul moyen d'y arriver, c'est participer ! L'école doit donc permettre et encourager la participation de tous les élèves à la vie de la classe et de l'école, dès leur plus jeune âge.*
Objectif 4 *Assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale.*	*L'école aide tous les élèves à **s'émanciper.*** *S'émanciper, c'est se libérer, sauter les obstacles qui empêchent de faire ce que d'autres font librement. S'émanciper socialement, c'est se libérer des obstacles produits par la position que l'on occupe dans la société.*

[1] *code de l'enseignement*

- **Des moyens nouveaux : les compétences et les cycles**

Pour avancer vers ces objectifs, l'institut de la Visitation a décidé d'utiliser deux moyens: les compétences et les cycles.

Les compétences

Être savant, c'est accumuler des connaissances pour les traiter ; être compétent, c'est être capable de se servir de ce que l'on a appris pour vivre. Par exemple, l'école vise à rendre les élèves capables de communiquer (c'est la compétence) grâce à la grammaire et l'orthographe, et aussi grâce à la parole, au chant, au dessin, etc. (ce sont les matières scolaires, qui prennent alors du sens comme outils de la communication).

Aujourd'hui, l'Institut de la Visitation remplace les anciennes listes de matières à étudier par des programmes, c'est-à-dire les fondations, les bases de ce que tous les jeunes doivent connaître pour pouvoir vivre réellement dans la société. Ces nouveaux programmes sont obligatoires pour toutes les écoles ; ils sont traduits en programmes d'études par les Réseaux d'enseignement.

Les cycles

Pour apprendre, il faut avoir suffisamment de temps ; ne pas être bousculé ni être obligé de passer à l'étape suivante avant d'avoir franchi la première. Apprendre n'est pas un concours de vitesse : l'important c'est de bien comprendre et d'utiliser correctement ce qu'on a appris, … pas d'être le premier à le faire ! C'est sur base de cette idée que l'Ecole a décidé de laisser aux élèves le temps qu'il leur faut pour apprendre convenablement. C'est pourquoi aujourd'hui, l'ancien passage d'une année à l'autre est remplacé par un cycle, c'est-à-dire un ensemble de plusieurs années durant lesquelles les élèves continuent à avancer, sans doubler. On n'attend plus les examens ou la fin de l'année pour résoudre les difficultés, on les attaque dès qu'elles apparaissent !

- **Un autre fonctionnement : la participation démocratique**

L'école a pendant très longtemps fonctionné sur base de l'Autorité, où celui qui a le pouvoir décide, un point c'est tout. La réforme veut promouvoir la Démocratie, où celui qui décide doit demander l'avis de tous ceux qui sont concernés. Le changement est énorme, surtout qu'il doit se faire à tous les niveaux :

- *dans la **classe**, au sein de l'apprentissage et dans la relation entre l'enseignant et les élèves*
- *dans l'**école**, au cœur de la vie collective et dans la relation à la Loi ;*
- *dans le **système** scolaire tout entier, dans ses filières et la manière dont on oriente les élèves.*

Pour que la démocratie soit réelle, il faut que chacun participe, c'est-à-dire s'informe, s'intéresse, réfléchisse, écoute les autres, discute, débatte, défende ses idées, négocie … Vaste programme, qui demande du temps et de l'énergie de la part de tous : les enseignants et la direction, mais aussi les élèves et les parents ! C'est ainsi que l'École deviendra vraiment l'affaire de tous.

De nombreux lieux de paroles sont institutionnalisés, pour les adultes comme pour les enfants (quoi de neuf ?, conseil de classe, ...)

Ceux-ci organisés et animés selon des règles qui garantissent la sécurité et la confidentialité.

LA VISITATION EST UNE ECOLE LIBRE CATHOLIQUE

L'Institut de la Visitation fait partie du Réseau d'enseignement libre et opte pour le caractère confessionnel catholique. Elle fait partie de l'Asbl Les écoles Catholiques de Gilly

Mr BERNARD DIZIER est le Président assisté de Mr Gérard BOUILLOT vice-Président ainsi qu'un organe d'administration OA et une assemblée générale (AG).

Le Réseau libre offre donc la particularité d'être organisé et dirigé par des personnes privées et non par des personnes publiques, élues à une fonction officielle. Cela peut amener des relations plus humaines et plus proches.

Bien qu'il soit appelé « libre », ce réseau est tenu, comme les deux autres, de respecter les décrets et règlements du système scolaire. Ce respect est la condition de son financement par les Pouvoirs Publics.

L'école catholique : ses projets éducatif et pédagogique

L'Institut de la Visitation est non seulement libre, mais aussi catholique : elle fait partie de cet important réseau qui rassemble plus de la moitié des écoliers en Communauté française. Son attachement à un mode de fonctionnement (le libre) et à une religion (la catholique) est important car il va influencer les valeurs de l'école et sa manière d'éduquer les enfants.

L'Institut de la Visitation se rallie à un projet éducatif et un projet pédagogique particuliers, mis au point par la Fédération des écoles du réseau libre catholique (FédéFOC). Ces deux projets poursuivent évidemment les quatre objectifs généraux mais ils mettent également l'accent sur des valeurs, idées ou conceptions propres au réseau, ce qui marque sa différence.

- **Le projet éducatif :**

  Éduquer des enfants n'est jamais neutre : dans l'éducation, il y a toujours un projet de société et une idée de ce que les enfants seront quand ils auront grandi. **Quels enfants veut-on et quels adultes veut-on qu'ils deviennent ?** La question est sérieuse, car les réponses peuvent être totalement différentes : veut-on apprendre aux enfants à se battre contre les autres pour avoir la meilleure place ou à collaborer pour construire ensemble un monde meilleur ?

Les écoles libres catholiques choisissent la deuxième solution car elles développent les valeurs humanistes qui s'inspirent de la religion catholique enseignée par Jésus-Christ. Elles cherchent ainsi à développer chez leurs élèves les qualités propres à l'être humain (intelligence, ouverture au monde, aux autres et à soi, entraide, engagement et solidarité) mais elles le font en lien avec les enseignements de la religion catholique tout en respectant la liberté religieuse de chacun.

Concrètement, l'institut de La Visitation n'exige pas de ses élèves qu'ils soient de religion catholique ou qu'ils soient pratiquants ; elle accueille tous les enfants (même s'ils ne sont pas baptisés) et respecte leurs croyances. Néanmoins, elle organise un unique **cours de religion**, **obligatoire pour tous**, où elle enseigne le catholicisme et fait découvrir les autres religions[1]. De plus, elle prévoit des lieux et des moments de réflexion spirituelle et de célébration (surtout lors des grandes fêtes chrétiennes comme la Toussaint, Noël, Pâques, …).

- ## Le projet pédagogique

Ce projet décrit la pédagogie, c'est-à-dire la manière dont l'école guide les enfants dans leurs apprentissages.

Le projet auquel adhère l'Institut de la Visitation encourage fortement une pédagogie **innovante** et adaptée à tous les enfants.

- ## Les célébrations et la pastorale scolaire

Nous sommes une école libre catholique, nous partageons ensemble les moments de l'année chrétienne : Noël et Pâques.

Sur l'année scolaire, les élèves participent à des célébrations :

- la célébration de rentrée
- Noël
- la fête de Pâques
- la fête de la Visitation

Nous nous rendons une fois par an, à l'Eglise, pour célébrer la fête de Pâques dès la maternelle. Ce sont des occasions de partage, d'ouverture aux autres, de découverte du bâtiment et font partie intégrante de notre programme du réseau de l'enseignement catholique.

1[1] *Les écoles des autres réseaux organisent des cours de morale et de diverses religions (catholique, protestante, musulmane, …), entre lesquels les parents choisissent.*

Le Projet d'Etablissement et le plan de pilotage de l'Institut de la Visitation :

LE PACTE POUR UN ENSEIGNEMENT D'EXCELLENCE

Les nouvelles réformes liées au « pacte pour un enseignement d'excellence » sont également mises en place dans nos écoles : citons notamment l'enseignement obligatoire dès 5 ans, la réalisation d'un plan de pilotage, la formation continue des enseignants, l'encadrement spécifique pour les élèves ayant des difficultés avec la langue d'apprentissage, la gratuité en maternelle, la participation à des expériences universitaires, …
Une série de choses changent dans le monde de l'enseignement et la Visitation est engagée dans ces changements.

Le Projet d'Etablissement indique ce que l'école fait et va faire pour avancer vers les objectifs généraux et pour appliquer ses projets éducatif et pédagogique.

Ce projet d'Établissement ne peut exister que si tous les acteurs de l'école s'y mettent : les directions et les enseignants, mais aussi les élèves et les parents. Pour que le projet fonctionne, il faut que chacun le connaisse, marque son accord et retrousse ses manches pour le faire tourner.

Mobiliser et développer toutes les ressources et compétences; cognitives, individuelles, sociales et relationnelles de l'enfant qui sont nécessaires à l'obtention de son Certificat des Etudes de Base.

Trois priorités *sont proposées :*

-1- *Travailler et vivre ensemble*	*L'école n'est pas un groupe comme les autres : c'est une institution qui doit remplir la tâche précise d'instruction et d'éducation de la jeunesse. Pour cela, elle rassemble des enfants d'âges semblables qui vont y apprendre à travailler en groupes (dans les classes et les cycles) et à vivre ensemble. Mais pas n'importe comment : il leur faut des valeurs, des principes, des lois, qui vont se traduire en règles et en règlements …*
-2- *Construire un tremplin entre l'école et les familles*	*Pour se lancer dans l'aventure de l'apprentissage, tout enfant a besoin de sentir qu'il y a entre sa famille et son école un lien fort et solide, un accord, une sorte de tremplin sur lequel il va pouvoir bondir et rebondir à la découverte du monde et des savoirs.* *Ce tremplin est fait de mille et une choses à imaginer, à construire et à faire vivre …*
-3- *Évaluer ce qu'on fait et ce qu'on apprend*	*Toute action mérite qu'on l'examine régulièrement et qu'on fasse le point en se posant trois questions : d'où vient-on ? Vers où va-t-on ? Où est-on ? C'est seulement ainsi que l'on saura si on ne s'égare pas et si ce qu'on fait est correct.* *Cette évaluation passe par diverses actions, tant dans l'apprentissage scolaire que dans les autres actions menées par l'école.*

INSCRIPTION DES ELEVES

Depuis l'année scolaire 2020-2021, l'obligation scolaire concerne tous les élèves âgés de minimum cinq ans au plus tard le dernier jour du mois de décembre.

Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale.

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

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumises à l'appréciation du chef d'établissement, l'inscription peut être prise jusqu'au 30 septembre. Au-delà de cette date, seul le Ministre peut accorder une dérogation à l'élève qui, pour des raisons exceptionnelles et motivées, n'est pas régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement.

En maternelle, la 1re inscription est reçue toute l'année. Un enfant peut être admis à l'école s'il a deux ans et demi. Il peut être inscrit le premier jour de la rentrée scolaire à la condition qu'il ait deux ans et demi au 30 septembre.

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

1° Le projet éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur

2° Le projet d'école

3° Le règlement d'ordre intérieur

4° Le règlement des études

5° Le document informatif relatif à la gratuité d'accès à l'enseignement pour les années concernées.

L'inscription de l'élève dans l'établissement prendra effet lorsque les documents suivants auront été signés et approuvés : projet éducatif, projet pédagogique, projet d'école, règlement des études, règlement d'ordre intérieur (cf. articles 76 et 79 du décret « Missions » du 24 juillet 1997) et le document informatif relatif à la Gratuité.

Pour être admis comme élève régulier, il faut satisfaire aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales, règlementaires fixées en la matière.

L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulièrement inscrit dans l'établissement que lorsque son dossier administratif est complet.

Au moment de l'inscription, il est nécessaire que les personnes ayant l'autorité parentale présentent :

❑ leur carte d'identité ;

❑ une composition de ménage récente ;

❑ Ces documents doivent être en ordre de validité au dernier lundi ouvrable du mois d'août de l'année scolaire en cours.

Informations nécessaires pour une inscription valable	Documents utiles pour favoriser la continuité du suivi de votre enfant
❑ nom(s) et prénom(s) de l'élève ; ❑ nationalité ; ❑ date de naissance ; ❑ numéro de registre national ; ❑ lieu de naissance ; ❑ sexe de l'élève ; ❑résidence, coordonnées et résidence des personnes ayant l'autorité parentale ; ❑ numéros de téléphone ; ❑adresses mail des personnes ayant l'autorité parentale.	❑ les bulletins précédents ; ❑ les copies des bilans (logo, neuropsy, …) ; ❑les coordonnées des intervenants extérieurs.

Tout changement (adresse de résidence, e-mail, téléphone, …)

doit être signalé à la direction le plus tôt possible.

CONSEQUENCES 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. Par ce contrat, les parents adhèrent aux différents projets et règlements.

OBLIGATION SCOLAIRE

Obligation pour les élèves :

En primaire et en 3e maternelle, l'élève est tenu de participer à tous les cours, activités pédagogiques et toutes sorties (en ce compris les voyages scolaires avec nuitées) qui s'inscrivent dans le projet d'établissement. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement après demande (dûment justifiée par un certificat médical).

La direction est à l'écoute de toute difficulté financière. De plus, l'équipe éducative peut, avec l'aide des parents, organiser plusieurs activités pour réduire le coût du voyage et vous propose une épargne anticipative.

Les élèves sont en obligation scolaire avec justificatif nécessaire lors de leurs absences. (voir point ABSENTEISME)

En accueil, 1re et 2e ***maternelle,*** l'enseignement n'est pas obligatoire mais est vivement conseillé. Par respect pour les enseignantes et pour les élèves, nous demandons *une présence régulière* des enfants et surtout une arrivée à l'heure. Les absences répétées mettent votre enfant en difficulté par rapport à ses apprentissages, ses réalisations et ses camarades. Il est demandé aux parents d'avertir l'école en cas d'absence (au secrétariat, par téléphone ou par classdojo).

JOURNAL DE CLASSE

Le journal de classe est un moyen de correspondance entre l'établissement et les parents. Les communications concernant les éphémérides, les décomptes trimestriels, le comportement positif ou négatif de l'enfant peuvent y être inscrites.

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

Les responsables de l'enfant veilleront à lire, compléter et signer régulièrement le journal de classe.

Tout changement (adresse mail, numéro de téléphone, ...) devra être signalé au plus vite et corrigé dans le journal de votre enfant.

AUTORITE PARENTALE ET OBLIGATIONS DES PARENTS

Autorité parentale

L'autorité parentale et la scolarité sont régies par certaines règles. Lorsqu'un parent agit seul dans l'exercice de cette autorité, il est supposé avoir l'accord de l'autre parent, à moins qu'une décision de justice ne limite les pouvoirs d'un des parents. Dans ce cas, un document officiel est nécessaire.

Le parent qui n'a pas la responsabilité principale de l'enfant conserve le droit de surveiller l'éducation et peut obtenir des informations pertinentes de l'autre parent ou des parties tierces telles que les enseignants ou la direction de l'école. Refuser de partager ces informations avec le parent concerné serait contraire à l'esprit de la loi.

Il est important de noter que l'autorité parentale exclusive est établie uniquement par décision judiciaire, et cela signifie qu'un des parents exerce seul cette autorité vis-à-vis de l'enfant. L'autre parent ne peut pas s'opposer aux décisions prises par le parent ayant l'autorité parentale exclusive.

Il est également essentiel de distinguer l'autorité parentale exclusive de la garde principale. Le parent qui assure la garde principale ne peut pas prendre seul une décision concernant l'enfant s'il exerce conjointement l'autorité parentale.

Obligation des parents

Les parents ont le devoir :

- de veiller à ce que l'élève fréquente régulièrement et assidûment l'établissement. Ils manifestent leur intérêt pour le travail de leur enfant en vérifiant et en signant tous les jours le journal de classe, les évaluations et travaux, en répondant aux convocations de l'école.

- de payer les frais scolaires selon les obligations légales. En début d'année scolaire, chaque parent reçoit une communication concernant l'estimation des frais réclamés. Celle-ci se trouve également sur le site internet de l'école, pour chaque cycle. Un échelonnement des paiements est toujours proposé.

ABSENTEISME

Absences

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

Toute demande de sortie en dehors des heures prévues sera motivée anticipativement par une demande écrite des parents remis au titulaire de classe ou par une demande des parents, au secrétariat.

Toute absence d'un enfant en obligation scolaire doit être justifiée comme suit :

❑ Pour 1 ou 2 jours : un justificatif (voir document dans le journal de classe, en primaire ou fourni par le titulaire, en maternelles) à remettre dès le retour de l'enfant et dont la date de signature coïncide avec les jours d'absence.

❑ ***A partir de 3 jours : un certificat médical.***

❑ Pour un rendez-vous médical durant la journée : une attestation avec la date, l'heure et le lieu du rendez-vous. Veillez à ramener l'enfant à l'école si le rendez-vous ne dure pas toute la journée.
Dans la mesure du possible, ceux-ci doivent être pris en dehors des heures scolaires et hors périodes d'évaluations.

Les seuls motifs légaux d'absence sont les suivants ***:***

❑ l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par 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 allié de l'élève, au premier degré, l'absence ne pouvant dépasser 4 jours (jour des funérailles compris) ;

❑ le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève, l'absence ne pouvant dépasser 2 jours (jour des funérailles compris) ;

❑ le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2ème au 4ème degré, n'habitant pas sous le même toit que l'élève, l'absence étant autorisée le jour des funérailles.

Pour que l'absence soit valablement couverte, le justificatif doit être remis au titulaire de classe avec les dates de l'absence de l'enfant **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 4ème jour. Les dates inscrites sur le certificat médical ou le document des funérailles doivent correspondre avec les dates de l'absence de l'enfant.

Le pouvoir d'appréciation
Les motifs autres que ceux repris ci-dessus sont laissés à l'appréciation du chef de l'établissement pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liées à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transport. Partir en vacances durant la période scolaire est interdit.

Toute autre absence est considérée comme injustifiée
À partir de 9 demi-jours d'absences injustifiées un signalement sera fait AUTOMOTIQUEMENT auprès de la Fédération Wallonie Bruxelles et vous en serez avisés. Soyez donc vigilants pour justifier immédiatement les absences de vos enfants.

LES RETARDS

L'école ferme ses portes à 8h40. Toute arrivée tardive et départ anticipé sont considérés comme anormaux et doivent être signalés au préalable au titulaire de classe. Ceux-ci doivent être motivés par un justificatif d'absence.

Notre école se veut accueillante envers tous mais, en fonction de la récurrence des arrivées tardives, la direction peut décider d'amener votre enfant en classe uniquement à la récréation afin de ne pas perturber le cours et les autres enfants dans leur travail de classe.

Veillez donc à ne pas mettre votre enfant dans une telle situation.

RECONDUCTION DES INSCRIPTIONS

Au début de l'année, une mise à jour des fiches d'inscriptions se fait automatiquement, une composition de famille peut vous être demandée L'élève inscrit régulièrement le demeure jusqu'à la fin de la scolarité, sauf:

1° lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales.

2° lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans justification aucune.

3° lorsque les parents ont fait part dans un courrier au chef d'établissement de la décision de retirer l'enfant de l'établissement.

Au cas où les parents ont 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.

Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive.

(cfr. Article 89, du Décret "Missions" du 24 juillet 1977)

(Articles 76 et 91 du Décret "Missions" du 24 juillet 1977)

CHANGEMENT D'ECOLE EN COURS D'ANNEE

Une personne ayant l'autorité parentale ne peut pas changer son enfant d'école librement après le premier jour de l'année scolaire. Seuls les changements d'école effectués le dernier lundi du mois d'août à la dernière heure de cours au plus tard sont autorisés automatiquement.

Pour un changement d'école après le 1er jour de présence au sein d'une école, les personnes ayant l'autorité parentale devront obligatoirement suivre une procédure spécifique de changement d'école dit "conditionné".

Les documents de changement d'école en cours d'année scolaire sont obligatoires et à réclamer auprès de la direction de l'école de départ.

Dans tous les cas, les parents doivent faire la demande de changement auprès du directeur de l'école de départ qui remettra les documents nécessaires ainsi que la procédure à respecter. Le nom et l'adresse de la nouvelle école doivent toujours être connus par la direction pour la remise des documents. L'autorisation ne sera accordée qu'après un entretien planifié avec la direction.

Il se peut que le premier jour d'école d'un élève ne soit pas le 1er jour de l'année scolaire (enfant non présent dans une école le 1er jour de l'année scolaire). Dans ces conditions, lors de toute demande d'inscription au-delà du premier jour de l'année scolaire en cours, si les parents ne sont pas détenteurs d'une autorisation de changement d'école, une attestation sur l'honneur stipulant que l'enfant n'a fréquenté aucune école depuis la rentrée de l'année scolaire en cours leur sera demandée par la direction.

LA VIE AU QUOTIDIEN

L'ORGANISATION SCOLAIRE

Sauf cas particulier, la rentrée scolaire est fixée le dernier lundi du mois d'août, la fin d'année est le 1er vendredi du mois de juillet.

Les vacances et les jours de congé sont rappelés en début d'année afin de vous permettre de vous organiser. Il en est de même pour les dates de conférences pédagogiques dès qu'elles sont fixées. Il faut savoir que nous dépendons de l'agenda soit des inspecteurs, soit de l'équipe d'animation pédagogique.

L'école est ouverte de 7h00 à 17h30.

Horaire des cours :

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
8h40	8h40	8h40	8h40	8h40
15h30	15h30	12h30	15h30	14h30

Les cours commencent tous les jours à 8h40. Les grilles seront ouvertes à 8h30 suivant les 3 accès de l'école.

Organisation des vendredis :

Les cours se termineront les vendredis à 14h30. Ceci afin de permettre à l'ensemble de l'équipe éducative de se réunir pour du travail collaboratif, de la concertation.

Ces séances de travail régulières et planifiées permettront aux enseignants de favoriser la continuité pédagogique, le tout au service des enfants.

La période de 50 min non prestée par les enfants a été répartie tout au long de la semaine en 5 x 10 min.

A 14h40, les enfants « non » récupérés seront conduits à l'accueil extra-scolaire organisé par la ville de Charleroi.

ENTREES :

Les élèves sont accueillis dans les différentes cours, par les enseignants, **dès 8H30.**

En primaire et en maternelle, les enfants entreront seuls dans la cour. Ils resteront dans la cour jusqu'à 8h40 où les enseignantes les feront se ranger pour après rejoindre leurs classes respectives.

Voici les différentes entrées :

- La cour de la rue Saint-Joseph pour les élèves de 3ème maternelle, P1 et P2.
- La porte du garage « verte » à la rue des Vallées pour les élèves de la 3ème à la 6ème primaire.
- La grille verte à la rue des Vallées pour les élèves d'accueil, 1ère et 2ème maternelles.

SORTIES :

Les parents sont invités à récupérer leurs enfants dans la cour aux mêmes endroits que le matin.

En Belgique, il est strictement interdit de **fumer** et de **vapoter** (cigarette électronique) dans l'enceinte des écoles, mais également dans un rayon de **10 mètres** autour des entrées et sorties des établissements d'enseignement.
Cette mesure s'inscrit dans le cadre de la politique "Génération sans Tabac" visant à protéger les mineurs et à empêcher la normalisation du geste. Elle concerne également d'autres lieux publics (crèches, hôpitaux, plaines de jeux).

SECURITE :

Les enfants accompagnés de leurs parents (scolarisés ou non) lors des entrées, des sorties d'école, ainsi que lors des festivités, sont sous leur seule responsabilité. Ceux-ci veilleront, donc, à la sécurité de leur(s) enfant(s) dans l'enceinte de l'établissement.

TOUS SOLIDAIRES DE LA SECURITE AUX ABORDS DE L'ECOLE !

En cas d'accident survenu en cours de route, l'assurance n'intervient que si l'élève vient à pieds ou par un transport en commun et emprunte le trajet normal entre son domicile et l'école. Dans les autres cas, l'assurance du véhicule couvre l'élève.

Tous les déplacements se font dans le calme et en rang.

APRES L'ENTREE ET LA SORTIE : LES GRILLES DE L'ECOLE SERONT FERMEES

Pour rappel :

il est impossible d'accéder aux classes durant la journée hors ouverture des grilles prévues dans le règlement.

Vous devez obligatoirement contacter le secrétariat ou la direction au 071/41.37.20 ou passer par la porte blanche (Rue Saint-Joseph, 58) et nous répondrons à votre demande après avoir jugé de son urgence, et\ou de nos disponibilités.

ELEVE EN CLASSE

Aucun élève n'est autorisé à séjourner en classe ou dans les couloirs sans la présence d'un responsable adulte.

Si un enfant présente de la température durant la journée (t°, vomissements, diarrhées, éruptions cutanées...) l'école s'engage à prévenir la famille. Le responsable sera tenu de le reprendre dans les meilleurs délais dans l'intérêt de tous. **Afin d'éviter tous problèmes de contagion, nous demandons aux parents de ne plus mettre d'enfants malades, fiévreux ou contagieux à l'école.**

N.B.: Concernant la prise de médicaments à l'école

Sur avis médical (notifié par le praticien), l'enfant remettra au titulaire le(s) médicament(s) et l'avis médical.

Les enseignantes ainsi que les accueillantes ne sont pas autorisées à administrer un traitement médical aux enfants, sauf en cas de traitement indispensable lié à une pathologie spécifique et uniquement sur présentation d'une autorisation écrite et signée par le médecin.

L'enseignant ne peut pas être obligé à administré le traitement s'il ne le souhaite pas.

GARDERIES : ACCUEIL EXTRA-SCOLAIRE

Organisation :

Entre 7h00 et 8h30, chaque enfant peut être conduit par ses parents jusqu'à l'entrée du local de garderie .

Il peut y être repris de 15h40 (14h40 le vendredi et 12h40 le mercredi) à 17h30.

Le temps de midi et les garderies sont organisés avec du personnel engagé et formé par la Ville de Charleroi.

La Ville est responsable de la sécurité et de la surveillance des enfants.

En cas de questions ou de problèmes liés à l'accueil extrascolaire vous pouvez contacter un RPA (Responsable de Projet d'Accueil) au 071/86.08.09 https://www.charleroi.be/vivre/enfance-education-jeunesse/jeunesse

Si l'enfant n'est pas repris à 17h30 et que les parents n'ont pas prévenu la garderie d'un retard exceptionnel, la police en sera avertie et une amende sera réclamée en fonction des heures supplémentaires prestées par les accueillantes.

Le parent ou le tuteur légal devra remplir un formulaire pour la participation de son enfant à l'accueil extrascolaire. Cette fiche est très importante en cas de nécessité, de maladie ou d'accident. Celle-ci devra être remplie dès la première participation de l'enfant et impérativement signée.

La tarification

Le matin : de 7h00 à 8h30, forfait de 1,25€

Le soir : de la sortie des classes jusqu'à 17h30, forfait de 1,25€

Le mercredi après-midi de 12h40 à 17h30 : 2,50€

Les cours de récréations

Nous ne mélangeons pas tous les élèves durant les récréations.

Nous répartissons les enfants sur 4 cours de récréation différentes, pour le bien-être et leur sécurité.

Ainsi, les enfants de 1ère et 2ème maternelles jouent ensemble dans une petite cour située à la rue des Vallées.

Les enfants de 3ème maternelles, 1ère et 2ème primaires jouent dans la cour de devant (Rue Saint-Joseph).

Les plus grands des cycles 3 et 4 se partagent la grande cour de récréation avec un espace vert.

Le repas de midi

Le repas "tartines" est organisé dans chaque classe sous la surveillance d'une accueillante.

A 12h30, tous les enfants sont pris en charge et sont sous la surveillance des accueillantes de la ville de Charleroi jusque 13h30.

Le temps de midi se déroule entre 12h30 et 13h30.

Voici les deux possibilités :

1. *Retour en famille* : Si l'enfant retourne manger à la maison avec l'accord écrit des parents (accord à l'année ou occasionnel au journal de classe), il est prié de revenir à l'école pour 13h30.
   Cette autorisation étant donnée par les parents, l'école ne peut être tenue pour responsable d'accidents, racket ou autres désagréments survenant à l'extérieur de l'école.

2. *A l'école :*
   Repas apporté par l'enfant : dès le matin, chaque enfant vient, impérativement, avec un sac à diner (marqué au nom et classe de l'enfant) contenant ses collations, son repas, ses boissons. Nous signalons également que nous ne réchauffons pas les plats des enfants.

   Le repas se déroule en classe.

Les élèves restants le temps de midi à l'école ne peuvent sous aucun prétexte quitter l'établissement. Les enfants qui restent à l'école le temps de midi sont tenus au respect et à l'obéissance

envers le personnel surveillant. Tout manquement à cet égard sera sévèrement sanctionné. L'élève qui aura encouru trois sanctions graves pourrait se voir interdire l'accès au temps de midi. Il devrait alors prendre ses repas hors de l'école. Dans ce cas, les parents seraient avertis de la sanction par la direction.

ECOLE DES DEVOIRS :

Pour les parents qui le désirent, une école des devoirs est organisée certains jours (par les enseignantes) pour les élèves du primaire (de la P1 à la P6). Vous recevrez un courriel relatif à son organisation en début d'année et vous pourrez y inscrire votre enfant.
Ces membres du personnel encadrent les enfants et les aident à faire leurs devoirs, étudier leurs leçons ou organiser leur travail.
Tout enfant perturbant de manière régulière le travail de ses camarades pourrait se voir interdire l'accès à cette étude dirigée.
Nous tenons aussi à rappeler que ce ne sont pas des cessions de « cours particuliers ».
Tarif : 2 €/séance

LES COLLATIONS

En maternelle, l'école propose un service de fruits pour chaque jour de la semaine. Une participation de 0,50€ par jour est demandée aux parents. L'inscription à ce service est facultatif.

En primaire, les enfants apportent leur propre collation.

ACTIVITES EXTRA-SCOLAIRES

Elles sont annoncées aux familles, lors des réunions collectives de classe ou communiquées par les titulaires/ courriel au début ou en cours d'année.

Compte tenu de leur intérêt, ces diverses activités font partie intégrante du projet pédagogique et sont dès lors obligatoires au même titre que les cours généraux. Les élèves ne peuvent en être dispensés que pour des raisons de santé ou autres circonstances exceptionnelles à présenter à la direction. Ceux-ci devront être présents à l'école durant cette période. Ils seront pris en charge par d'autres titulaires et réaliseront le travail qui leur sera fourni.

LES ACTIVITES EXTRA-SCOLAIRES LE VENDREDI

Celles-ci ne sont pas obligatoires et s'organisent sur base de l'inscription des enfants en début d'année scolaire.

L'académie de Gilly propose des cours au sein de l'école :

- De musique pour les élèves de 3ème maternelle, 1ère et 2ème primaire.
- De théâtre de 4ème à 6ème primaire.

EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

L'éducation physique, l'éducation sportive, l'éducation corporelle et la psychomotricité assurent le développement harmonieux de l'enfant en tenant compte des différents besoins propres à chaque âge.

Les cours d'éducation physique sont obligatoires au même titre que tout autre cours. Une dispense au cours d'éducation physique n'est accordée que sur présentation d'un certificat médical ou d'un mot écrit des parents, validé par la direction.

Voici la composition de l'équipement en primaire :

- Un sac de gymnastique ;
- un short noir, un tee-shirt blanc uni et une paire de baskets ou de babys de gym.
- Un sac de piscine en P5/P6 (maillot, essuie, bonnet)

Pour éviter les pertes et/ou confusions éventuelles, l'équipement ainsi que le sac seront marqués au nom de l'enfant. Le port de bijoux et montre (connectée ou non) sont interdits pendant la leçon. Si malgré tout, l'élève vient avec ses bijoux ou tout autre objet, il devra les enlever et sera seul responsable.

Nous déclinons toute responsabilité en cas de perte, vol ou oubli.

Les longs cheveux seront obligatoirement attachés pour les filles comme pour les garçons.

Pour faciliter la mise en tenue, prévoyez des vêtements faciles à mettre et à enlever afin que votre enfant soit autonome.

Veillez également à ce qu'il sache faire ses lacets.

Dans le cas contraire, pensez à lui mettre des chaussures adaptées.

Des bacs de rangement « équipement de gym » sont installées dans les classes. Les enfants reprennent leur équipement avant les congés pour qu'il soit lavé. Après un congé, si votre enfant ne revient pas avec son sac de gym, il y aura un rappel au journal de classe.

Nouveauté : à partir de cette année 2026-2027, les élèves de 5e et 6e primaire se rendront à la piscine à raison de 8 à 10 séances maximum sur l'année. Le coût sera facturé en fin de période pour un montant de +/- 6 € la séance.

RENCONTRES ET COMMUNICATIONS AVEC LES ENSEIGNANTS

Les rencontres avec les enseignants ou la direction se fait OBLIGATOIREMENT sur rendez-vous.

Sauf en cas de force majeure. En ce qui concerne les informations urgentes que vous souhaitez communiquer à un enseignant ou la direction, vous pouvez les transmettre par téléphone (071/41.37.20) ou écrire un mot dans le journal de classe, ou par mail pour la direction.

Mais aussi via « ClassDojo » en respectant la vie privée des enseignants (uniquement durant les temps scolaires).

Pendant les cours, les parents se présentent au secrétariat, uniquement. Lorsqu'il vous semble qu'il subsiste un questionnement, une inquiétude au sujet de votre enfant, n'attendez pas pour prendre contact. En premier avec la titulaire et si nécessaire avec la direction et/ou l'assistante sociale par la suite.

La direction et/ou l'assistante sociale peuvent toujours assister à une rencontre parents-enseignant(s). Leurs présences peut être nécessaire pour aider à surmonter une difficulté.

Des réunions de parents, organisées au niveau de l'école, permettent de rencontrer les enseignantes. Elles peuvent être collectives ou individuelles.

La direction et/ou le personnel enseignant peut (peuvent) être amené(s) à convoquer les parents à l'école pour un motif important. Cette convocation, dont la date et l'heure de rendez-vous sont à fixer en accord avec les personnes concernées, revêt un caractère obligatoire.

ASSISTANTE SOCIALE DANS L'ECOLE

Mme Nancy, assistante sociale, travaille à temps plein dans notre école (nous sommes l'une des rares écoles en fédération Wallonie Bruxelles à avoir fait ce choix depuis de nombreuses années). Elle travaille particulièrement dans l'axe de la communication entre les parents et l'école. Elle connaît chaque élève, de la première maternelle à la 6ème primaire, et les aide à s'épanouir dans leur classe, à gérer les petits et grands soucis qu'ils peuvent rencontrer durant leur scolarité. Elle est un appui pour les enseignantes et pour les parents, pour toutes questions d'éducation.

LA GRATUITE SCOLAIRE/ LES FRAIS SCOLAIRES

En référence à l'article 100 du décret du 24 juillet 1997 dit « décret missions », GRATUITÉ D'ACCÈS À L'ENSEIGNEMENT OBLIGATOIRE - FRAIS SCOLAIRES (cf circulaire 7135).

Dans l'enseignement fondamental comme dans l'enseignement secondaire, les établissements scolaires peuvent réclamer ou non certains types de frais aux parents d'élèves.

Il est important de tenir compte de la distinction entre les frais scolaires et les frais extrascolaires. Les premiers sont liés au temps scolaire, c'est-à-dire aux périodes où l'élève doit être présent à l'école ou doit participer à des activités scolaires. Les frais extrascolaires sont liés à des moments où l'élève n'est pas tenu d'être présent (temps de midi, garderie…). Dans ce dernier cas, les frais afférents à ce temps extrascolaire (repas, entretien des locaux, personnel…) peuvent être facturés aux parents.

Soucieux de rendre l'éducation accessible à chacun, nous veillons à limiter au maximum les dépenses scolaires. La Visitation demande peu de frais aux parents car elle fournit la plupart des objets classiques. Toutefois, certaines activités (voyages scolaires, excursions…) sont à

charge des parents.

Toutes les activités sont proposées au moindre coût. En cas de difficultés financières, nous trouvons toujours une solution !

Nous facturons l'ensemble des frais réclamés. Chaque famille reçoit mensuellement les frais liés aux activités qui viennent de se dérouler.

Les parents sont avertis par un courriel en début d'année scolaire d'une estimation des frais scolaires obligatoires et des services facultatifs proposés par l'école.

LES LANGES

Nous accueillons chaque enfant avec plaisir et souhaitons l'accompagner au mieux dans son développement et son autonomie.

Dans la mesure du possible, nous demandons que les enfants soient propres lors de leur entrée à l'école. Les langes restent toutefois acceptés en classe d'accueil et en 1re maternelle, ainsi que pendant les temps de garderie (matin, soir et mercredi après-midi).

À partir de la 2e maternelle, nous n'accepterons plus les langes, sauf en cas de raison médicale dûment justifiée ou d'une raison particulière. Une certaine souplesse pourra être accordée en début d'année afin de permettre à chaque enfant de s'adapter à son rythme.

Nous encourageons les familles à poursuivre l'apprentissage de la propreté à la maison. Cette étape importante favorise l'autonomie de l'enfant, sa confiance en lui et sa participation sereine aux différentes activités de la vie scolaire.

Nous vous remercions pour votre collaboration et restons à votre disposition pour échanger ou vous accompagner si vous rencontrez des difficultés dans cet apprentissage.

LA VIE EN COMMUNAUTE

Objectif : respecter l'autre dans ses différences, rechercher le dialogue et l'épanouissement de tous. Le respect mutuel contribuera à entretenir une ambiance familiale et chaleureuse.

Nous ne tolérons aucune violence verbale ou physique.

Depuis plusieurs années nous travaillons quotidiennement à la mise en place d'une gestion plus sereine de nos temps de récréation, mais aussi des conflits rencontrés dans les classes.

Tout ce travail réalisé en amont avec tous les membres de l'équipe nous permet de vous confirmer la mise en œuvre du respect de nos 5 lois et de nos 4 interdits qui vont régir tous les espaces de vie de vos enfants. Et qui sont à l'origine du fonctionnement de notre règlement d'ordre intérieur relatif à la discipline, la gestion des comportements inadéquats.

Lois	*Règles de la vie collective*	*Règles du travail scolaire*
Ponctualité	Horaires quotidiens et hebdomadaires, calendrier annuel, comptes, travaux scolaires, …	Tenue du journal de classe Ateliers, activités
Régularité	Présence, inscription et réinscription	Rythmes du travail. Evaluation continue. Information régulière aux parents. Conseil de cycle.
Respect	Des autres et de soi. De l'environnement et du matériel. Des décisions et des lois	De la solidarité dans le travail Conseils de classe, de midi, d'école, …
Ordre	La place des choses (valves, matériel, …) et des personnes (enfants, parents, enseignants, secrétariat,…) à divers moments (récréation, midi, entrées et sorties. Les assurances	Le matériel scolaire. Les classes, les cours,…
Convivialité	Accueil Ambiance Fêtes	Bonne humeur, humour Plaisir d'apprendre et de travailler









Ces lois et interdits seront explicités, analysés et intégrés par vos enfants dans un travail avec le groupe/classe, durant la première semaine de de la rentrée et tout au long de l'année scolaire.

Lorsqu'un enfant ne respectera pas l'une de ces lois et interdits, de manière répétitive, il analysera son acte et sera convoqué auprès d'un conseil de discipline. Celui-ci est créé pour permettre le respect du règlement d'ordre intérieur de l'école, mais aussi pour gérer la situation le plus objectivement possible pour chacun des élèves.

D'autre part :

- Les enfants s'engagent à se respecter eux-mêmes ainsi qu'à respecter les autres, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'école.

  Ils adoptent une tenue simple, correcte, adaptée au cadre scolaire ainsi qu'à la météo. Les vêtements doivent permettre à chacun de participer confortablement aux activités de la journée. Les hauts courts de type « crop top » ne sont pas autorisés.

  Le port de faux ongles, de maquillage, de coupes de cheveux extravagantes n'est pas autorisé.

  Dans cet esprit, les élèves veilleront également à retirer leur montre, leur chaîne, leurs boucles d'oreilles, etc., avant toute activité physique.

- Les projets éducatif, pédagogique et d'établissement définissent clairement l'école comme un lieu d'enseignement catholique où le cours de religion est obligatoire. Cela n'empêche pas d'accueillir, avec tout le respect qu'il leur est dû, des élèves d'autres confessions religieuses s'accommodant de notre position. Il en résulte, par exemple, que le port du voile par les élèves est interdit lors de leur présence à l'école.

- La propreté des locaux, de la cour,..., le respect du matériel mis à disposition, sont placés sous la responsabilité de chacun. Les dégradations volontaires seront sévèrement sanctionnées et les réparations devront être remboursées, dans un premier temps, une réprimande à l'enfant concerné sera prononcée. Dans un deuxième temps, les parents seront convoqués pour une explication et une mise au point. Dans certains cas, une compensation financière pourra être demandée pour réparation des dégradations ou remplacement de l'objet par exemple pour les livres déchirés ou non rendus en fin d'année scolaire ou lors du départ de l'élève.

- L'école décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration des objets ou effets personnels des enfants (téléphone, appareils photos, objets dangereux, …) ainsi qu'en cas de blessures causées par les bijoux. Il est déconseillé d'emporter des objets de valeurs, de se munir de grosses sommes d'argent et de faire étalage de vêtements de "marque".

- Les travaux seront remis à la date fixée par le titulaire.

- L'école entend réprimer fermement les délits tels que violence, racket, vols, grossièreté, à l'intérieur de l'école ou à l'extérieur.

- Il est formellement interdit d'introduire dans l'école des objets dangereux (objet tranchant, arme, ballon en cuir, en plastique …) (Circulaire 2327 du 02/06/2008) ou de valeur (collection, appareils, GSM, montre connectée, ou tout appareil prenant des photos, vidéos, …). Ceux-ci seront confisqués.

- Le port des couvre-chefs est interdit à l'intérieur des bâtiments.

INTERVENTION DES PARENTS AUPRES D'AUTRES ENFANTS

Il arrive, même si l'équipe éducative fait le maximum pour éviter des problèmes, qu'il y ait des réactions ou des disputes entre enfants de la même classe ou non.

Nous ne pouvons tolérer que des parents viennent dans la classe pour réprimander ou secouer un autre enfant dans l'école ou sur le chemin de l'école.

Il y a toujours un enseignant qui vous écoutera et/ou la direction peut aussi entendre vos griefs et vos remarques. Aucun parent n'apprécie qu'un autre adulte vienne de l'extérieur pour sermonner leur enfant. Pensez-y ! Si vous deviez rencontrer un problème avec votre enfant, il vous est demandé d'abord de prendre un rendez-vous avec son titulaire avant de passer par la direction.

COMPORTEMENT DES PARENTS VIS-A-VIS D'UN ENSEIGNANT OU D'UNE PERSONNE DE L'EQUIPE

Les parents ont accès à l'école dans les heures d'ouverture de celles-ci. Ils sont tenus de respecter les lieux et les autres personnes qu'ils y croiseront (enseignants, parents, élèves,…)

En cas de comportement inapropriés : menaces, grossièreté, violence verbal ou physique sur un membre du personnel ou sur tout autre adulte se trouvant dans l'école ou dans la cour, le pouvoir organisateur peut vous contraindre et vous interdire l'accès à l'établissement.

Sauf autorisation expresse du pouvoir organisateur ou de la direction, les parents n'ont pas accès aux locaux où se donnent les cours et les différentes activités pédagogiques pendant la durée de ceux-ci.

LE CONSEIL DE DISCIPLINE :

Se réunit 5 fois sur l'année scolaire, avant le bulletin de comportement.

Autour de la table, les enseignants, les surveillants. Il est présidé par Mr Gouverneur le directeur. Nous discutons, au cas par cas, du comportement des élèves, de l'intégration des nouveaux et de l'ambiance qui règne dans les classes.

Le conseil de discipline prend des décisions et propose des actions pour :

- punir ceux qui doivent l'être, (respect des règles, des lois, …)
- aider l'élève à surmonter sa difficulté, (gérer ses colères, ses crises, …)
- améliorer son comportement (désigner une personne ressource, l'aide d'un ami,..)

- encourager les efforts réalisés pour certains enfants,
- conseiller les enseignants,
- partager, échanger des stratégies d'aide aux groupes,

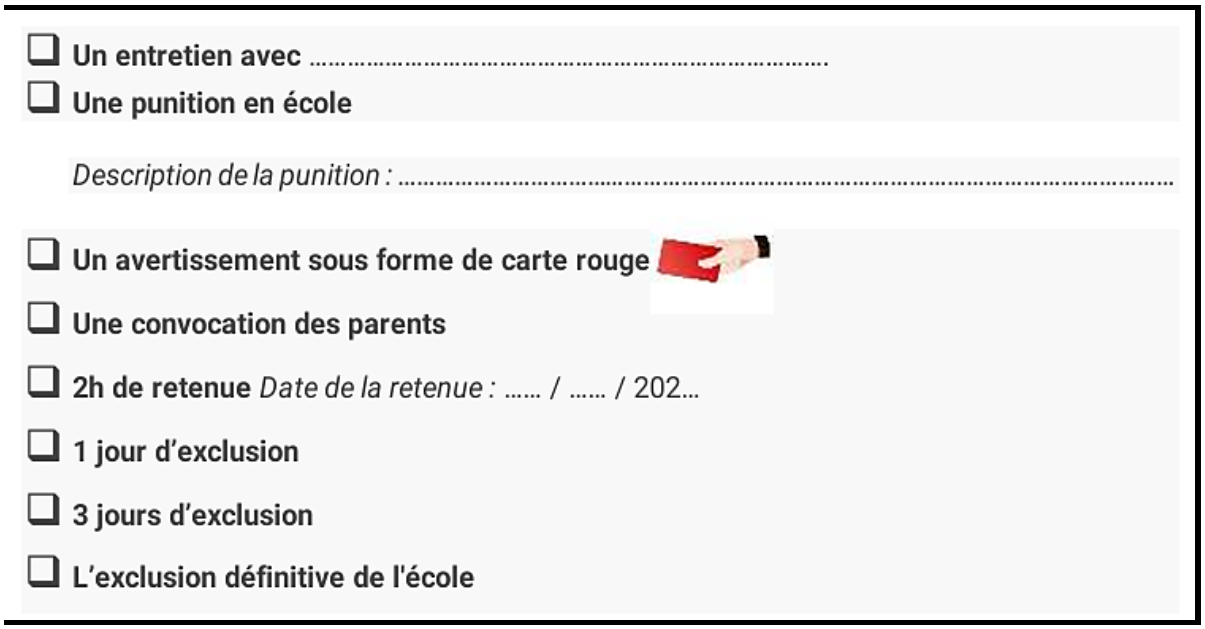
Après chaque Conseil, nous expliquons aux élèves concernés les décisions prises ainsi que les sanctions éventuelles.

Lorsque les faits sont très graves, les parents sont informés par écrit. Ils sont alors convoqués par le directeur. Dans ce cas, ils reçoivent une note qui détaille la (les) faute(s) commise(s), ce qui a été mis en œuvre par les enseignants ou les surveillants autour de l'enfant et la sanction décidée par le Conseil de discipline.

LES SANCTIONS :

L'école se réserve le droit de sanctionner les fautes chez les élèves comme l'indiscipline, le manque de politesse, la brutalité dans les jeux, la violence verbale et physique, la détérioration du matériel, du mobilier et des locaux scolaires, ainsi que le non-respect de son environnement et des différents règlements.

Les sanctions appliquées seront décidées en fonction de la gravité et /ou de la fréquence des manquements ou fautes observées ; de ce fait un passage par toutes les étapes n'est pas toujours nécessaire. Elles seront sans appel, mais des explications pourront toujours être fournies par les enseignants ou la direction. Celles-ci seront notifiées dans le courrier qui vous sera délivré suite au conseil de discipline. Voir tableau de progression des sanctions ci-joint.



L'EXCLUSION DEFINITIVE

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.

les procédures

Les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prononcées 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 investie de l'autorité parentale), par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette audition a lieu au plus tôt le 4ème jour ouvrable qui suit la notification de la convocation envoyée par recommandé.

Le chef d'établissement veillera à informer au plus tôt le centre PMS 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 (ou la personne responsable) peuvent se faire assister par un conseiller.

Au terme de l'entretien, les parents (ou la personne investie de l'autorité parentale) signent le procès-verbal de l'audition. Dans le cas où ceux-ci refuseraient de signer le document, un constat par un membre du personnel enseignant sera rédigé. Cela n'empêchera pas la poursuite de la procédure.

Si les parents 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.

Si la gravité des faits le justifie, la direction 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 la direction et est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception aux parents.

La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours contre la décision du chef d'établissement et des services pouvant apporter une aide pour la réinscription dans un autre établissement.

Les parents disposent d'un droit de recours à l'encontre de la décision prononcée par la direction devant le Pouvoir Organisateur.

CLIMAT SCOLAIRE ET PRÉVENTION DU HARCELEMENT ET DU CYBERHARCELEMENT SCOLAIRE

Caractéristiques du harcèlement scolaire :

Définition commune :

Le harcèlement est une action intentionnelle destinée à faire du tort à autrui, répétée et caractérisée par un déséquilibre de pouvoir entre les protagonistes. Ce phénomène peut prendre des formes verbales (insulte, menace,...), physiques (coups, bousculades, attouchements,...), matérielles (vols, dégradations,...), relationnelles (atteintes à la réputation, exclusions,...) ou virtuelles (attaques par sms ou réseaux sociaux divers). Il peut également inclure un aspect discriminatoire , lié au sexe, à l'âge, à l'origine ethnique, à l'orientation sexuelle ou l'identité de genre, au handicap, à l'origine sociale, à une caractéristique physique, à une conviction religieuse, à la langue, etc.

Le harcèlement entre élèves s'inscrit dans une relation triangulaire entre victime(s), harceleur(s) et témoin(s) ou spectateur(s). Le harceleur parvient à faire de ses camarades-témoins les complices de ses actes, installant ainsi une relation de domination sur la victime qui sera authentifiée par les témoins. Lorsque, par la répétition des agressions, la relation 'dominant-dominé" se fige, la victime n'est plus à même de sortir de cette situation.

Conformément à l'article 1.7.10-4, 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.

1. Par téléphone au 071/41.37.20.
2. Par mail à l'adresse : harcelement.visitation@egilly.eu.
3. En venant spontanément à l'école pour rencontrer Mme Nancy Verdonc notre assistante sociale et/ou la direction : Mr Gouverneur Dominique).

Une fois les faits rapportés, Mme Nancy, notre assistante sociale est chargée de l'ouverture du dossier et de sa gestion. Une fiche est alors complétée (voir annexe).

Un délai de maximum 48h (jours ouvrables) devra être respecté entre l'ouverture du dossier et l'entretien avec l'élève cible.

Dans un délai de 5 jours maximum, les autres protagonistes seront entendus.

Les différents entretiens seront menés par Mme Nancy, notre assistante sociale ou une enseignante référente.

En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement ou cyberharcèlement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués consistent en une écoute et un accompagnement des élèves concernés.

Si les faits sont qualifiés de harcèlement, nous mettons en œuvre une série d'actions.

1. L'enfant « cible » est entendu en priorité (et peut être accompagné d'une personne de confiance) par Mme Nancy (A.S.) OU la direction.
2. Les éléments recueillis sont consignés dans un dossier en toute confidentialité.
3. Les enfants concernés par la situation, (« harceleur – Témoins – défenseur ») sont entendus séparément.
4. Des actions concrètes sont mises en place à l'encontre du (des) harceleur(s) : mise à l'écart, contact famille, privation de récré, exclusions temporaires ou définitives.
5. Une collaboration avec les intervenants directs autour des enfants (ATL + enseignants) est mise en place.
6. Une intervention concrète est proposée au sein de la classe (conseil de classe, animations sur le harcèlement et dynamique de classe).
7. La situation est suivie sur un délai de quelques semaines.

A noter que concernant le cyber-harcèlement nous ne pourrons pas sanctionner un enfant pour un fait qui s'est déroulé à l'extérieur de l'école mais nous sensibiliserons et contacterons responsables légaux concernés.

- Si l'objectif est atteint et que la situation de harcèlement a été traitée et que la cible n'est plus « harcelée » la situation est donc réglée et le dossier clôturé.
  Une note à ce propos sera rédigée dans fiche du dossier.

- Si l'objectif n'est pas atteint, l'école fera appel à une intervention d'un tiers.

Le statut de « dossier non résolu, orienté pour prise en charge par un intervenant extérieur » sera attribué au dossier. Une note à ce propose sera ajoutée au dossier.
Une « sollicitation » vers des partenaires extérieurs sera alors envisagée (voir ci-dessous) pour nous aider à régler la situation.

En parallèle, pour soutenir les enfants et les parents, une orientation vers des services extérieurs pourra être proposée.

<u>Suivi et Partenariat</u>

Même si le dossier a été clôturé, une vigilance de l'équipe éducative sera assurée tout au long de la scolarité dans l'école.

Un suivi et un bilan pourront être abordés dans les conseils de discipline.

Partenaires

Une collaboration avec des partenaires externes peut être envisagée :

- Le centre PMS

Châtelet 1 Rue du Collège, 43 – 6200 Chatelet Téléphone : 071/383596 Email : pms1l.chatelet@gmail.com

- Le centre PSE

Téléphone : 071/383621 Email : secretariat@servicepsechatelet.be

- Le planning familial « La Bulle »

Bd Joseph II, 14 – 6000 Charleroi Téléphone : 071/328844 https://la-bulle.org/centre-planning-familial/charleroi/

LES ASSURANCES

Tout accident scolaire doit être signalé, dans les meilleurs délais, à l'école auprès de la direction ou au titulaire. (CFR. Article 19 de la loi du 25/06/92)

Le Pouvoir Organisateur a souscrit des polices collectives d'assurances scolaires qui comportent notamment :

L'assurance couvrant les accidents corporels survenus à l'assuré.

Celle-ci couvre les frais médicaux, l'invalidité permanente et le décès à concurrence des montants fixés dans le contrat d'assurance.

Les blessures causées par les bijoux ne sont pas couvertes par les assurances et n'engagent pas la responsabilité de l'école.

Que faire en cas d'accident scolaire ?

- L'école préviendra le responsable de l'enfant. Si le responsable est absent, l'enfant sera dirigé vers l'hôpital des Viviers à Gilly
- Les parents payeront le montant qui n'est pas pris en charge par la mutuelle et se verront délivrer en contrepartie un reçu.
- Les parents se font normalement rembourser les frais de praticien auprès de leur mutuelle. Celle-ci remplira le document donné par l'école sur lequel figureront d'une part les frais médicaux et de l'autre le montant des interventions de la mutuelle.
- Chez le pharmacien, les parents demanderont un reçu. Ce document (n°3) sera à rendre à la direction qui se chargera de le renvoyer au Bureau Diocésain d'Assurances - Inspection du Hainaut - Rue Saint- Martin, 28b à TOURNAI. Police n° 1 647 380.
- La compagnie d'assurance se mettra en rapport avec les parents pour le remboursement.

LES MESURES PRISES PAR L'ECOLE EN VUE DE LA PROTECTION DE VOS ENFANTS EN CAS D'ACCIDENT NUCLEAIRE

Notification à la médecine scolaire en cas de contre-indication à la prise de comprimés d'iode

Notre école est située dans une zone de planification du plan d'urgence nucléaire du site de l'I.R.E. de Fleurus. Nous sommes donc à la limite de la zone concernée.

Même si la probabilité d'un accident dans les installations de ce site est très faible, les Autorités ont prévu la mise en œuvre de plusieurs mesures visant à protéger la santé de l'ensemble de la population.

Elles pourraient être amenées à recommander à la Direction de l'école l'application de certaines mesures, voire de toutes, pour protéger le plus efficacement votre enfant. Sont ainsi visées :

1. *<u>La mise à l'abri :</u> vise à maintenir temporairement les enfants dans un bâtiment fermé*

(portes, fenêtres et systèmes de ventilation fermés), en les protégeant des effets de la radioactivité extérieure soit de manière préventive, soit pendant ou après le passage d'un nuage radioactif. L'application de cette mesure permet de réduire fortement l'exposition radiologique.

2. *L'administration de comprimés d'iode : vise à donner une dose bien définie d'iode aux enfants en fonction de leur âge et de leur poids. Lorsqu'il est administré suffisamment tôt lors d'un accident (et exclusivement à la demande des Autorités gestionnaires de la crise), cet iode non radioactif a la propriété de pouvoir réduire de façon très significative l'absorption et l'accumulation dans la thyroïde des iodes radioactifs présents dans le nuage ou dans l'atmosphère. La prise d'iode permet donc de réduire très fortement le risque qu'aurait votre enfant de développer ultérieurement un cancer de la thyroïde (risque d'autant plus important que l'enfant est jeune).*

A cette fin, l'école dispose d'une quantité de comprimés d'iode suffisante pour protéger l'ensemble des élèves.

Il existe cependant des personnes pour qui la prise de ces comprimés d'iode est contre-indiquée.

C'est le cas des personnes à qui l'on a déjà administré de l'iode et qui ont présenté durant les quelques heures ou jours qui ont suivi une réaction sévère de type allergique. Le déclenchement de réactions allergiques suite à l'administration d'iode est heureusement un phénomène extrêmement rare chez l'enfant et les symptômes, transitoires, disparaissent assez rapidement lorsque l'administration d'iode cesse.

La prise des comprimés d'iode est également contre-indiquée pour des personnes atteintes de certaines maladies très peu fréquentes de la peau, la prise des comprimés pouvant aggraver ces maladies.

Afin d'éviter la survenance de ces effets non désirés, il est utile d'établir une liste des enfants pour qui l'administration d'iode serait contre-indiquée, afin de nous permettre d'adopter la bonne attitude dans l'éventualité d'un accident nucléaire.

Dès lors, si vous avez connaissance actuellement (ou ultérieurement) de l'existence chez votre enfant d'une contre-indication à la prise d'iode, nous vous invitons à la signaler à la médecine scolaire via votre médecin traitant.

Centre Promotion de la Santé PSE N° 5209
Rue du Rempart, 51 6200 Châtelet
Tél.071/38.36.21 Fax 071/38.33.56

3. *L'évacuation de l'établissement constitue une mesure extrême. Bien que peu probable, elle pourrait être ordonnée par les Autorités fédérales gestionnaires de la crise et uniquement par elles.*

Dans ce cas, des consignes seront données par lesdites Autorités afin que les enfants soient évacués, avec le maximum de sécurité, vers un lieu désigné en temps utile en fonction de la situation géographique de l'établissement et des conditions météorologiques. Ce lieu portera

le nom de " Centre d'accueil".

Les coordonnées de ce centre seront communiquées par les Autorités compétentes. Vous serez avisés, par tous moyens adéquats, de l'endroit où vous aurez la possibilité d'aller rechercher votre enfant.

Dans le cas où, pour diverses raisons, il ne vous serait pas possible de vous rendre à l'endroit indiqué, vous devez savoir que tout sera mis en œuvre pour la sécurité, la santé et la subsistance des enfants qui seront orientés vers un centre d'hébergement dont vous serez informés, comme ci-dessus, des coordonnées.

Dans tous les cas, nous vous recommandons vivement :

De rester calmes et de ne pas paniquer : les enfants sont en sécurité et le personnel de l'école sait ce qu'il doit faire ;

D'éviter de téléphoner à l'école de manière à ne pas encombrer les lignes téléphoniques utiles pour la gestion de l'événement ;

De vous mettre à l'écoute des médias (radio et télévision).

Vous remerciant de votre collaboration, veuillez, chers parents, agréer l'expression de nos meilleures salutations.

TALON A COMPLETER AVANT LE 30 septembre.

ET A RENVOYER AU SERVICE DE MEDECINE SCOLAIRE
Centre Promotion de la Santé PSE
Rue du Rempart, 51

6200 Châtelet

Institut de la Visitation
Rue Saint-Joseph, 58.
6060 GILLY

A remplir par les parents :

Nom de l'enfant : .....
Prénom de l'enfant : .....
Adresse : ....
Numéros (tél / GSM) : ....

A remplir par le médecin traitant
(UNIQUEMENT si votre enfant présente une contre-indication connue à la prise d'iode)

Je soussigné, Docteur en médecine, certifie que ……..

(NOM ET PRENOM DE L'ENFANT) présente une contre-indication médicale à la prise de comprimés d'iode.

Cet enfant peut / ne peut pas*, lorsque les Autorités recommandent la prise d'iode dans le cadre d'un accident nucléaire, prendre un médicament de substitution* que je lui ai prescrit,

à savoir ……(produit) à raison de ……(posologie).

DATE : le ……..

SIGNATURE ET CACHET DU MEDECIN :

LES TELEPHONES PORTABLES ET TOUT AUTRE EQUIPEMENT DE COMMUNICATIONS

L'utilisation d'un téléphone portable ou d'un appareil de communications électroniques par un élève est interdit pendant le temps scolaire.

Cependant, une dérogation existe si le téléphone portable ou l'appareil de communications électroniques est utilisé à des fins pédagogiques ou si l'élève présente un handicap ou des soucis de santé qui nécessitent le recours à ces équipements.

L'usage pédagogique est soumis à l'autorisation préalable d'un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation ou défini clairement dans le protocole de l'élève. Tout autre usage est de l'autorité des membres de la direction.

En cas de non-respect de l'article 1.7.12-1., les sanctions suivantes seront prises :

A la 1ère remarque, l'outil utilisé sera confisqué par le personnel qui le constate, remis à la direction pour une durée d'une semaine.

A la 2ème remarque, lors de la confiscation du smartphone, l'élève devra l'éteindre et la carte SIM pourra être récupérée.

A partir de la 3e confiscation, d'autres sanctions pourront être prises par la direction.

Réseaux sociaux et utilisation des technologies de l'information et de la communication :

Les parents qui donnent l'accès à Internet à leurs enfants ont l'obligation de veiller à sa bonne utilisation (sites, chat, news, mail,…). Les propos et contenus échangés en dehors du cadre scolaire sont de la responsabilité des parents.

Les parents sont invités à respecter les lois en vigueur concernant l'âge requis pour une inscription/connexion sur un réseau, site, jeu, ...

L'école rappelle qu'il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, d'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 ou à la sensibilité des personnes ;
- ❑ 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 d'images ou de propos 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'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 pas 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, du personnel ou qui peuvent être contraires 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 les articles 550bis et 550ter 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 point 4 du présent document. Une plainte pourra également être déposée à la police locale.

Avertissement relatif à la protection de la vie privée :

Les photos

- ❑ Toute photo faite dans le cadre scolaire est susceptible d'être publiée sur le site Internet de l'école **et** sur ClassDojo. L'accord écrit des parents sera demandé au préalable dès le début de l'année scolaire (et lors de l'inscription).
- ❑ Toute photo faite de manière privée incluant d'autres enfants que le(s) siens(s) ou un enseignant **ne** pourra être diffusée sur un réseau social sans l'accord de la tierce personne.
- ❑ Aucune **photo** ou vidéo prise lors des festivités (carnaval, fancy-fair, …) ne peut être publiée. Il en va de même pour les photos de classe.

Dispositif de géolocalisation, d'interception ou d'enregistrement audio ou vidéo

L'utilisation de tout dispositif de géolocalisation, d'interception ou d'enregistrement audio ou vidéo, par un élève ou par un tiers, **est interdite** pendant le temps scolaire dans l'enceinte de l'école et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de l'enceinte de l'école, à moins qu'il ne s'agisse d'un usage pédagogique préalablement autorisé par la Direction.

L'ÉVALUATION

L'élève n'apprend pas pour être évalué, mais **l'évaluation formative** des apprentissages est un élément indispensable du dispositif pédagogique. Dans une logique d'évaluation au service de l'apprentissage, évaluer consiste à apprécier les progrès accomplis par l'élève, à mesurer les acquis et à comprendre la nature des difficultés rencontrées lors d'un apprentissage. L'élève peut ainsi prendre conscience de ses progrès et d'éventuelles lacunes pour envisager avec l'enseignant des pistes d'amélioration

Les épreuves interdiocésaines en fin des cycles 2 et 3 se déroulent au sein de l'établissement selon les consignes données par le Segec (Secrétariat général de l'Enseignement catholique en communautés française et germanophone de Belgique)… Les résultats sont communiqués dans le bulletin de fin d'année.

L'évaluation certificative s'exerce au terme de différentes étapes d'apprentissage et d'éventuelles remédiations. L'élève est confronté à des épreuves dont l'analyse de résultats est communiquée dans le bulletin. A la fin du cycle 4, les élèves sont soumis à une épreuve externe organisée par la Communauté française. La réussite de cette épreuve octroie la délivrance du Certificat d'Etude de Base ; en cas de non-réussite à cette épreuve externe, la décision d'attribution du C.E.B. sera prise par un jury externe présidé par l'inspecteur de l'enseignement primaire. Les modalités d'un recours sont données en fin d'année scolaire.

LES DEVOIRS

D'après la circulaire N°9308, les travaux à domicile « Devoirs » doivent respecter certaines conditions :

En maternelle :

aucun travail à domicile ne peut être demandé.

En 1ere et 2ème primaire :

Pas de devoirs à domicile, l'élève peut seulement lire et présenter à sa famille ce qui a été fait en classe.

Dans notre école, nous proposons des devoirs aux élèves de P1 et P2 mais ceux-ci ne sont pas obligatoires. Aucune sanction, aucun rattrapage ne sera demandé à l'élève n'ayant pas réalisé ses devoirs. Les devoirs restent un entrainement en lien avec les compétences travaillées en classe.

De la 3ème à la 6ème primaire :

Les devoirs sont autorisés mais doivent respecter plusieurs règles :

- Etre adaptés au niveau et réalisables sans aide d'un adulte.
- Etre liés aux apprentissages déjà réalisés ou en cours (pas pour apprendre des prérequis).

- Tenir compte du rythme de chaque élève (possibilité d'individualisation).
- Durée limitée : +/- 20 minutes par jour en 3ème et 4ème primaire, +/- 30 minutes en 5ème et 6ème primaire.
- Faire l'objet d'une évaluation formative uniquement et non sommative.
- Prévoir un délai raisonnable pour développer l'autonomie et la gestion du temps.
- Si des documents de référence sont nécessaires, chaque élève doit pouvoir y avoir accès.

TRAVAILLER ET APPRENDRE

Le **travail scolaire** se fait essentiellement dans les classes et autres locaux de cours ; les élèves y travaillent sous la conduite et le contrôle de leurs enseignants et sont tenus de suivre les consignes qui leur sont données et de respecter les règles générales de l'école ainsi que les règles particulières établies par les divers groupes auxquels ils participent (Conseils de classe, de cycle, de temps de midi, …).

Ces consignes et règles visent à organiser les diverses activités des groupes d'élèves de manière ordonnée, sereine, efficace et solidaire ; elles sont si possible conçues et mises en pratique de manière démocratique, en recueillant l'avis de chacun, en menant le débat et en sollicitant la participation de tous.

Les élèves sont groupés en **cycles** :

Première étape *De 2 1/2 à 8 ans*	*Cycle 1*	*1ère et 2ème maternelle*
	Cycle 2	*3ème maternelle, 1ère et 2ème primaire*
Deuxième étape *De 8 à 12 ans*	*Cycle 3*	*3ème et 4ème primaire*
	Cycle 4	*5ème et 6ème primaire*

LE DACCE

Mais qu'est-ce que le DaccE ? A quoi sert-il ?

Le DAccE est mis en place par la fédération Wallonie Bruxelles suite aux nouvelles réformes du PACTE D'EXCELLENCE.

Le Pacte pour un Enseignement d'excellence vise à favoriser la réussite scolaire de tous les élèves. Pour ce faire, il prévoit de réduire considérablement le recours au redoublement. Cette pratique est en effet lourde de conséquences pour le parcours scolaire et la vie d'un élève.

Dans le cadre du nouveau tronc commun, des leviers fondamentaux sont mis en place afin d'anticiper et de déceler rapidement les difficultés d'apprentissage de chaque élève. L'objectif est de pouvoir ensuite ajuster les stratégies pédagogiques pour soutenir la réussite.

Lorsqu'un élève présente des difficultés d'apprentissage qui persistent, un accompagnement plus personnalisé est activé, le plus tôt possible dans l'année scolaire. Ces mesures de soutien sont envisagées de manière collégiale par l'équipe éducative et sont discutées avec les parents.

Elles sont ensuite évaluées et ajustées à différents moments de l'année scolaire. Une trace de ce suivi est encodée dans les bilans de synthèse du DaccE.

Avec le DAccE, vous pouvez à tout moment, en tant que parent, prendre connaissance du suivi des apprentissages de votre enfant par l'équipe éducative et le CPMS.
La communication via le DAccE ne remplace pas pour autant les réunions de parents ou échanges avec les enseignants ou avec l'équipe du centre PMS. Ceux-ci sont d'ailleurs tenus de se concerter avec vous si votre enfant rencontre des difficultés d'apprentissage persistantes afin de vous informer des actions de soutien mises en place ou envisagées.

(Guide d'utilisation de l'application relative au Dossier d'accompagnement de l'élève (DAccE), FWB, p8, 3e édition – Juin 2024)
Pour les élèves qui présentent des difficultés d'apprentissage persistantes, le DAccE permet l'encodage des observations et des actions mises en place par l'équipe éducative à travers les «bilans de synthèse», à trois moments de l'année:

- le vendredi qui suit les vacances d'automne
- le vendredi qui suit les vacances de détente
- et le dernier mardi de l'année scolaire.

À chacun de ces moments, vous êtes avertis si un bilan de synthèse est établi pour votre enfant.

Comment y avoir accès ?
- Via la création d'un compte citoyen dans MON ESPACE https://monespace.fwb.be/
- Via une copie papier, en introduisant une demande auprès de la direction de l'école ou CPMS.

Les finalités du DAccE en résumé :



Le DAccE constitue un outil de soutien à la réussite de l'élève qui permet le suivi des apprentissages et du parcours scolaire. Il contribue à la continuité des apprentissages et facilite la mise en place d'une approche évolutive de la difficulté de l'élève.



Le DAccE permet le renforcement de l'échange d'informations entre les équipes éducatives et les membres de l'équipe pluridisciplinaire du centre PMS au cours de l'année, entre années d'étude, entre niveaux d'étude, et entre écoles en cas de changement d'école. Il permet également le renforcement de l'échange d'informations entre l'école et les parents.



Le DAccE contribue à renforcer le suivi et l'accompagnement des élèves qui connaissent des difficultés persistantes. Ces élèves - qui doivent désormais obligatoirement bénéficier de dispositifs spécifiques et complémentaires d'accompagnement – doivent aussi être régulièrement suivis dans le DAccE, et ils ne pourront être maintenus dans la même année scolaire qu'à la condition que les dispositifs mis en place n'aient pas eu l'effet escompté.

LES CONSEILS DE CYCLE

Il est composé des enseignants du cycle, de la direction et de l'agent du Centre PMS, qui sont tenus à la confidentialité ; il se réunit au moins une fois par trimestre et [1]en fin d'année scolaire ; il prend ses décisions à la majorité des voix.

Il a pour missions:

- d'analyser et d'évaluer le travail de chaque élève
- de mettre en place une aide particulière aux élèves en grave difficulté
- de décider du passage à l'étape suivante et des modalités de ce passage, notamment une année complémentaire.

En primaire, l'évaluation du travail scolaire des élèves prend diverses formes :

- Tout au long de l'année, le travail est évalué de manière continue afin de déceler les progrès et les difficultés de l'apprentissage : cette évaluation permet à l'enseignant et à l'élève de savoir où ils en sont ce qu'il faut faire pour avancer. Toute difficulté est analysée par le Conseil de cycle qui note par écrit ce qui est fait pour la résoudre.

- Deux fois par an, un bilan des savoirs des élèves est établi au sein du cycle sur base de contrôles oraux ou écrits, individuels ou de groupe. Les résultats sont notés dans un bulletin remis aux parents, qui le signent. Les dates de remise de ces bulletins sont fixées par les cycles.

- Durant la troisième semaine de juin, chaque cycle organise des examens portant sur l'ensemble des apprentissages de l'année. Un bulletin[2] est remis aux parents. Lors de la remise du bulletin, les parents peuvent, sur place et en présence de l'enseignant responsable, consulter les épreuves écrites de leur enfant.

- A la fin de la 1ère étape vers 8 ans et en fin du cycle 3,les élèves passent les élèves passent des épreuves interdiocésaines (organisés par l'enseignement libre catholique pour l'ensemble de ses écoles) ; ces examens ainsi que les autres bilans réalisés durant le cycle permettent au Conseil de cycle de réaliser l'évaluation finale [3]

- A la fin des études primaires, les élèves passent une épreuve externe organisée par la Communauté française. En cas de réussite, l'Inspection de la Communauté française délivre le diplôme d'école primaire (le Certificat d'Études de Base, dit CEB). En cas de non réussite à cette épreuve externe, la décision d'attribution du CEB est prise par le Conseil de cycle entre le 25 juin et le 30 juin. Les modalités d'introduction d'un recours sont données en fin d'année scolaire.

1 *A l'école maternelle, un dossier est ouvert pour chaque élève. Ce dossier le suivra toute sa scolarité. En fin d'année scolaire, les enseignants, la direction et le PMS analysent le travail et les progrès de chaque enfant et ils décident du passage à l'étape suivante.*

2 *En primaire, 3 bulletins en cours d'année plus un bulletin en juin ;*

3 *Les épreuves interdiocésaines en fin de C2 et C3 se déroulent dans l'école, selon les consignes données par la FédéFoc. Les résultats aident le conseil de cycle à prendre la décision du passage à l'étape suivante.*

NOS PARTENAIRES

LE CPMS (CENTRE PSYCHO MEDICO SOCIAL)

CPMS, rue du collège, 43 à 6200 Châtelet

071/38.35.96

Le centre PMS a pour mission de veiller au développement harmonieux de l'enfant, tant au niveau individuel et familial, qu'à l'école dans ses apprentissages et ses relations avec les autres.

Son équipe, composée d'une psychologue, d'une assistante sociale peut intervenir collectivement au sein des classes à la demande de l'enseignant. En collaboration avec celui- ci, des animations, concernant la santé, les difficultés rencontrées dans la classe (gestion de conflits, méthode de travail, …), le passage entre l'école primaire et secondaire peuvent être organisées.

Partenaire de l'école, le CPMS participe aux conseils de classe en vue de mettre en commun les différents points de vue.

Le CPMS reste à la disposition des parents pour toutes questions concernant le développement général de leur enfant, à des instants particuliers de sa vie, dans sa santé, ses apprentissages, ses comportements, sa socialisation, son orientation, …

Toutes ces interventions sont gratuites et confidentielles. Les parents ont la possibilité de refuser par écrit la guidance individuelle du CPMS en réclamant à l'école le modèle de refus prévu à cet effet. Celui-ci vous sera remis en deux exemplaires qui devront être retournés complétés à l'école.

Le PSE (Centre de promotion santé à l'école)

Le PSE propose une consultation médicale gratuite aux enfants tous les 2 ans.

En cas de refus des parents (ou de la personne responsable) de faire examiner le jeune par le service PSE, ceux-ci sont tenus de faire procéder au bilan de santé individuel par un autre service.

Le médecin qui a procédé au bilan de santé de l'élève communique ses conclusions aux parents (ou à la personne responsable) ainsi qu'au médecin traitant, lorsqu'un suivi particulier est nécessaire, ou lorsque les parents (ou la personne responsable) en font la demande. A défaut de se conformer à ces dispositions, les parents (ou la personne responsable) peuvent être punis d'une amende et d'un emprisonnement, conformément à l'article 29 du Décret du 20 décembre 2001 relatif à la promotion de la santé à l'école.

Les infirmières du centre PSE collaborent également avec notre équipe éducative pour mettre en place des activités de prévention à la santé (animation pour la santé dentaire …).

Rue des remparts, 51
6200 Chatelet
071/38.36.21

Les logopèdes présentent dans l'école

Mme Caroline Di Maria et Mme Aline Dendal
0498/78.82.33
caroline-dimaria@live.be

L'académie de musique

Chaussée de Charleroi 75
6060 Gilly
071/41.32.47

Le lycée François de Sales

Rue des Vallées, 18
6060 Gilly
071/41.38.58

Espace Temps Maison de Santé

Rue du Calvaire, 98
6060 Gilly
071/42.31.11
espacetemps.asbl@gmail.com

UN CONSEIL DE PARTICIPATION (CP) :

UN CONSEIL DE PARTICIPATION a été mis en place depuis cette année scolaire 2024-2025.

Le conseil de participation est une instance de concertation qui permet de réunir tous les acteurs et partenaires d'une communauté éducative: pouvoir organisateur, direction, équipe éducative et pédagogique, élèves, parents, associations en lien avec l'école. Ils veulent s'inscrire dans un partenariat constructif parents-école. C'est un lieu d'échange, de consultation et de réflexion, qui porte sur les différentes dimensions de la vie de tous à l'école. C'est aussi un lieu de construction de projets dans des domaines divers : éducation au respect de l'environnement, hygiène alimentaire, citoyenneté, activités sportives ou culturelles…

Représentants actuels pour

- le **P.O. :** Sœur Jacqueline
- **la direction** : Mr Dominique Gouverneur
- **l'équipe des enseignants** : Mme Audrey, Mme Charlotte et Mme Amina
- **Représentants des parents** : Mme El Hissen Chaïmae, Mme De Ruyck Pauline, Mme Bierlaire Anaïs.

- **Représentants de l'environnement social et culturel** : Mme Nancy Verdonc (assistante sociale)

Le conseil de participation se réunit 3X/an.

L'équipe éducative souhaiterait vraiment pouvoir à nouveau collaborer avec des parents dans le cadre d'un « **comité des fêtes/association de parents** » qui pourrait nous fournir quelques « bras » afin de nous aider lors des évènements organisés par l'école. Comité qui pourrait être épaulé par la direction et dont l'activité se résumerait à une aide concrète lors des préparatifs et des rangements. Mais aussi dans le cadre de toute aide relative à l'aménagement des espaces récréatifs de l'école.

PROTECTION DES DONNEES ET RGPD

DECLARATION DE PROTECTION A L'EGARD DES DONNEES PERSONNELLES DES ELEVES ET DES PARENTS OU RESPONSABLES LEGAUX

Cette information s'adresse aux parents ou responsables légaux des enfants mineurs mais également aux élèves majeurs et à leurs parents, dans la mesure où malgré la majorité de l'enfant, l'école continue, sauf décision contraire de l'élève, de considérer les parents comme des interlocuteurs essentiels à la scolarité de leur enfant.

Institut de la visitation – Rue Saint-Joseph 58 – 6060 Gilly

Le responsable du traitement des données transmises est :

BERNARD DIZIER, Président du Pouvoir Organisateur

Nom du représentant : Dominique Gouverneur, directeur de l'Institut de la Visitation

Coordonnées de contact du délégué à la protection des données (DPO) : Laury UWELING (Basic +)

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

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

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

2. Que signifie traitement des données personnelles?

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

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

3. Qui traite vos données ?

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

4. Engagement de l'établissement

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

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

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

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

5. Les données personnelles que nous collectons

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

- ✓ Soit sur base de votre consentement
- ✓ Soit parce que cela est nécessaire à l'exécution de la mission d'enseignement et du contrat de confiance passé entre notre établissement scolaire, les parents, l'élève, en vue de la scolarité/formation de ce dernier.

- ✓ Soit en vertu d'une obligation légale
- ✓ Soit parce que le traitement est nécessaire à la sauvegarde des intérêts vitaux de la personne concernée ou d'une autre personne physique
- ✓ Soit parce que le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique dont est investi le responsable du traitement

Les Données Personnelles collectées à votre sujet peuvent inclure :

- ✓ **Identification générale et informations de contact**
  Coordonnées des parents et de l'élève : noms; adresse; e-mail et téléphone; genre; état matrimonial des parents; date et lieu de naissance de l'élève; parcours éducationnel et formation de l'élève; professions des parents, composition et situation de famille, dossiers scolaires, photos …

  Le droit à l'image fait l'objet d'un consentement de votre part ; il est sollicité au moment de votre inscription dans notre établissement.

- ✓ **Numéros d'identification émis par les autorités gouvernementales**
  Numéro de passeport ou de la carte d'identité, registre national, ...

- ✓ **Information financières**
  Numéro de compte de bancaire et autre information financière (attestation CPAS, bourse d'étude, ...)

- ✓ **Informations nous permettant d'exercer nos missions d'enseignement ou liées à notre projet pédagogique ou d'établissement**
  Données transmises dans le cadre de l'organisation d'activités scolaires de manière générale, de voyages extérieurs, d'activités culturelles ou sportives dans le cadre des cours ou toute autre participation ou intérêt dans une organisation scolaire; assurance(s) que vous auriez souscrites, souscription aux services offerts par l'école.

- ✓ **Informations médicales pouvant avoir une incidence sur la scolarité de l'élève lui-même ou sur l'organisation de l'établissement scolaire**
  Protocole relatif aux besoins spécifiques de l'élève, mesures médicales d'urgence en cas de pathologie chronique, protocole relatif aux aménagements raisonnables, données de santé de base, etc. Au moment de l'inscription de votre enfant dans notre établissement, ces données sont récoltées à l'aide d'une fiche de santé. Votre consentement est au même moment sollicité pour la récolte et le traitement de ces données.

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

6. Finalités que nous poursuivons

Les finalités peuvent être classifiées en deux catégories.

- ➢ **GESTION ADMINISTRATIVE :** en vertu des dispositions légales, nous devons dans le cadre du subventionnement de notre établissement mais également dans le cadre du financement de la Communauté française, communiquer certaines données personnelles de nos

élèves et de leurs parents à la Fédération Wallonie-Bruxelles. Ce transfert se fait à l'aide d'une interface informatique sécurisée.

Nous devons également transférer à la FWB certaines données dans le cadre du contrôle de l'obligation scolaire.

- **GESTION PEDAGOGIQUE ET MISSIONS DE L'ENSEIGNEMENT** : la gestion de la scolarité de votre enfant nous amène à devoir gérer en interne des informations scolaires, voire communiquer certaines des données personnelles à des tiers et par exemple les communiquer à d'autres écoles en cas de changement d'établissement.. Il s'agit souvent des coordonnées de base, à savoir nom, prénom et coordonnées de contact.

  Dans ce même souci, les coordonnées de votre enfant et les vôtres seront transmises au centre PMS et au centre PSE avec qui nous sommes conventionnés. Vos coordonnées seront également transmises à l'association de parents.

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

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

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

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

7. Base légale de traitement des données personnelles

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

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

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

8. Utilisation de caméras

Des caméras de surveillance sont placées aux endroits suivants :

- Rue des Vallées :
  - couloir d'entrée (local 108),
  - cour de récréation et voies d'accès le long des bâtiments A, P, V du secondaire.
  - Rue Saint-Joseph : portail d'entrée.

La surveillance par caméras a pour seule finalité de prévenir et détecter toute atteinte aux personnes et aux biens. Le but recherché est donc la sécurité des personnes et des biens. Seul le responsable du traitement, le Pouvoir Organisateur ou son mandataire, ont accès à ces images.

Les images sont enregistrées et sont conservées durant 24 heures.

Ces images pourront être utilisées pour identifier et sanctionner les personnes qui seraient filmés en situation de contravention avec le règlement d'ordre intérieur de notre établissement.

9. Quels sont vos droits ?

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

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

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

10. Combien de temps conservons-nous vos données ?

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

11. Sécurité

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

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

12. Modifications à ces règles

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

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. Le règlement d'ordre intérieur est d'application dans toutes les activités organisées par l'école.

ACCORD de l'élève et des parents :

Afin de marquer clairement l'adhésion de l'élève et des personnes responsables au règlement d'ordre intérieur (R.O.I), la fiche ci-dessous (distribuée en version détachable à chaque rentrée scolaire ou lors de la 1ère inscription) sera complétée et signée par les personnes exerçant l'autorité parentale et remise à la direction.

ACCORD DE L'ÉLÈVE ET DES PARENTS

Nous soussignés ..... et (parents)

de ....., reconnaissons avoir pris connaissance du R.O.I. dont les extraits sont repris de la page 1 à 33.

Nous en acceptons les termes pour la lecture.

Fait à ....., le .....

Signatures :	
Les parents*	L'élève

* ou la personne qui en assure la garde de fait ou de droit