

Bienvenue aux écoles libres de Tubize

Projet éducatif
et
projet
pédagogique

Règlement
d'ordre
intérieur

Projet
d'établissement



**Saint Joseph
fondamental**
Rue des Poissonniers, 23
1480 TUBIZE
Tél : 02/355 34 06
Directrice : M-A Renda
Marie-ange.renda@elftubize.be

**Saint Joseph
primaire**
Grand Place, 31
1480 TUBIZE
Tél : 02/355 64 71
Directeur : Ph. Lambert
Philippe.lambert@elftubize.be

www.saintjosephstubize.be

Pouvoir organisateur : A.S.B.L. Ecoles Paroissiales Sainte-Gertrude.

Présidente : Madame Anne Tibolla

Siège social : Grand Place 31 – 1480 Tubize

Réseau : Le Pouvoir Organisateur déclare que l'école appartient à l'enseignement libre catholique et plus précisément à l'enseignement confessionnel.

Les écoles fondamentales et primaires s'étendent depuis l'âge de 2 ans et demi jusqu'à 12 ans et donc de la classe d'accueil à la sixième primaire.

Directions :

Ecole fondamentale (Maternelles, 1^{ère} et 2^{ème} primaires) :

Madame Marie-Ange Renda

Ecole primaire (de la 3^{ème} à la 6^{ème} primaire) :

Monsieur Philippe Lambert

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.

Table des matières.

Projet éducatif et pédagogique du Pouvoir organisateur	4
Projet d'établissement	6
Règlement d'ordre intérieur	15
Inscriptions	15
Reconduction des inscriptions	16
Fréquentation scolaire	17
Présence à l'école	17
Les absences	18
Les retards	19
Horaires	20
Accueil extrascolaire	20
Repas chauds et cantine	21
Surveillances	21
Entrées et sorties de l'école	21
Les assurances et gratuité	22
Les conditions de paiement	23
Le sens de la vie en commun	25
Le respect de l'autorité	27
Les contraintes de l'éducation	27
Faits graves commis par un élève	28
Lutte contre le Harcèlement et le Cyberharcèlement	29
Centre PMS, Centre de Santé et Association de parents	31

Projet éducatif et pédagogique du pouvoir organisateur.

1. La tâche d'éducation.

Les écoles chrétiennes que nous organisons, se reconnaissent une double **mission éducative** :

- celle d'éduquer en enseignant
- celle de faire œuvre d'évangile en éduquant

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

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

Elles poursuivent ces objectifs à la lumière de l'Evangile qu'il inspire en faisant mémoire de la personne de Jésus-Christ et des valeurs humaines et spirituelles.

Ces objectifs se traduisent plus concrètement comme suit :

- . Mettre chacun en rapport avec les œuvres de la culture (artistique, littéraire, scientifique et technique).
- . Accueillir l'enfant dans sa singularité.
- . Accorder un soutien privilégié à ceux qui en ont le plus besoin.
- . Aider les jeunes à accéder à l'autonomie et l'exercice responsable de la liberté.
- . Les aider à devenir des acteurs responsables, efficaces et créatifs.

2. La tâche de formation.

Le projet pédagogique de nos écoles chrétiennes constitue un ensemble de convictions pédagogiques et de moyens généraux qui permettent d'atteindre ces objectifs.

Les convictions vont dans le sens d'une pédagogie qui sache **accueillir tous les enfants**, aider chacun d'eux à développer **une personnalité autonome et ouverte aux autres**, et à se construire **un patrimoine de savoirs et de compétences**.

L'école est un milieu où **le droit à l'erreur est reconnu**, où la qualité du **respect et de l'écoute de l'autre** doit être privilégiée.

Une telle pédagogie est :

Construite sur le sens

- Centrée sur l'apprentissage : l'élève ne reçoit pas un enseignement ; il prend une place centrale et active dans son propre apprentissage.
- L'école et les enseignants doivent être attentifs à favoriser l'autonomie de l'élève. Celui-ci se met en recherche, prend des initiatives et des responsabilités, s'appuie sur ce qu'il sait déjà, se confronte avec les autres, s'auto-évalue.
- Enrichie par le développement de l'esprit critique et du jugement.
- Axée sur l'apprentissage de savoirs qui trouvent leur sens dans les réalités d'aujourd'hui, économiques, sociales et technologiques.
- Ancrée, pour la réussite de chacun, dans la volonté de conduire les élèves à un niveau optimal de compétences.

Centrée sur la coopération et le partage

- Fondée sur des comportements de travail collectif et individuel.
- Appuyée par des pratiques démocratiques réelles, dans le respect de règles de vie claires, cohérentes, connues de tous et partagées.
- Soucieuse d'ouvrir les jeunes à une dimension européenne et mondiale.

Respectueuse des différences.

Projet d'établissement.

Structures existantes au sein de l'école.

- un conseil de participation.
- une guidance psycho-médicosociale.
- un encadrement pour l'accueil extrascolaire (ISBW).
- une instance de concertation locale : CPPT.
- un partenariat avec la logopède.
- un conseil de participation.
- un partenariat avec l'AMO.

Description du projet d'établissement pour l'école fondamentale.

En conformité avec : - le *décret mission*

- le *projet éducatif du réseau et du PO*

- le *projet pédagogique du réseau et du PO*

Le conseil de participation choisit comme axe d'action prioritaire pour les six années à venir et en rapport avec le plan pilotage (pour les années de 2022 à 2026) construit en équipe :

- * Améliorer le bien-être et le climat scolaire dans la cour de récréation.
- * Améliorer les savoirs et les compétences des élèves en français et plus particulièrement en savoir lire.
- * Améliorer les savoirs et les compétences des élèves en mathématique et plus spécifiquement en grandeurs.

Actions mises en place.



Travailler le vivre ensemble en favorisant la communication non violente, en privilégiant la coopération entre les élèves et en aidant les enfants à identifier les émotions en travaillant sur celles-ci.

Améliorer la collaboration entre les surveillants et l'équipe éducative en organisant des réunions, en apprenant aux élèves à respecter tous les intervenants et en mettant en place un conseil des élèves.

Organiser les espaces de jeux dans la cour en créant des zones et en mettant du matériel à disposition des élèves ; en leur apprenant à jouer, à créer des animations, des activités.



Améliorer le bien-être et le climat scolaire dans la cour de récréation



Travailler et développer le vocabulaire au travers de jeux, chants, boîte à mystère, lecture d'albums et en instaurant des ateliers langagiers.

Mettre en place la continuité en savoir lire en planifiant des réunions entre enseignants, en partageant les activités réalisées, en créant un espace numérique collaboratif.

Exploiter les albums de lecture en se formant, en se basant des référentiels et des programmes et en utilisant les outils numériques.

Multiplier les accès aux livres en créant des espaces de lecture et en se rendant à la bibliothèque.

Donner aux élèves l'envie de lire en invitant des personnes du monde du livre, en invitant les élèves à lire dans les autres classes et à la direction, en demandant aux élèves d'apporter des livres de chez eux.



Améliorer les savoirs et les compétences des élèves en français et plus spécifiquement en savoir lire.





Multiplier les activités de grandeurs en travaillant en demi-groupe, en mettant en place les fiches défis 1X/semaine, en ayant une liste du matériel existant ainsi qu'en partageant les activités réalisées au sein des classes.

Réaliser des activités de manipulation en permettant la différenciation en faisant des activités en petits groupes, en utilisant des malles pédagogiques et en se formant en grandeurs et en différenciation.

Améliorer le travail collaboratif en réorganisant et en structurant les temps de concertation ; en accueillant les collègues dans sa classe afin de partager ce qu'on fait.



Améliorer les savoirs et les compétences des élèves en mathématique et plus spécifiquement en grandeurs.

Description du projet d'établissement pour l'école primaire.

Pour enrichir les apprentissages de chacun des élèves, ce projet d'établissement définit l'ensemble des choix pédagogiques et des actions concrètes que nous mettons en place.

En conformité avec : - le *décret mission*

- le *projet éducatif du réseau et du PO*

- le *projet pédagogique du réseau et du PO*

« L'intégration dans la société par la responsabilisation des enfants dans leurs divers comportements en société. »

Responsabiliser les enfants dans leurs divers actes en société répond, en effet aux objectifs éducatifs suivants :

- ✧ Former la personne et le développement de sa personnalité.
- ✧ Former le citoyen de sa région, de son pays, de l'Europe et du monde.
- ✧ Former l'acteur de la vie économique.
- ✧ Assurer à tous une égalité d'accès à l'école.
- ✧ Assurer à tous les mêmes chances de réussite.
- ✧ Assurer à tous l'acquisition des socles de compétences.

En poursuivant les **objectifs généraux** suivants :

- Promouvoir la **confiance en soi** et le **développement de la personne** de chacun des élèves.
- Amener tous les élèves à **s'approprier des savoirs et acquérir des compétences** qui les rendent aptes à apprendre toute leur vie et à prendre une **place active dans la vie économique, sociale et culturelle**.
- Préparer tous les élèves à **être des citoyens responsables**, capables de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste et ouverte aux autres cultures.



**Les plans de pilotage à l'école Saint-Joseph-primaire (P3-P6)
pour les années 2022 à 2026
et l'implémentation du tronc commun.**

L'amélioration des
résultats en lecture.

L'amélioration des
résultats en nombres
et opérations.

L'amélioration du
bien-être dans la
cour de récréation.

tronc
commun
Co-enseignement
progressif (23-26).

Actions mises en place progressivement :

La mise en place du ¼ h de lecture afin de privilégier la lecture plaisir,

L'apprentissage des différentes stratégies de lecture,

L'augmentation des pratiques de lecture orale afin d'améliorer la vitesse de lecture et la compréhension.

La mise en place de rituels,

L'utilisation plus importante du matériel.

L'aménagement de la cour de récréation,

L'établissement d'un règlement de vie dans l'école,

L'introduction progressive d'activités durant le temps de midi,

La différenciation au sein des apprentissages,
Le travail en groupes de besoins,
Les aménagements raisonnables pour les enfants à besoins spécifiques,

Apport des enseignants.

- Le conseil de classe : échange hebdomadaire, prises de décisions...
- Développement du tri sélectif.
- Organiser du FLA (soutien à la langue française) lorsque cela est nécessaire et permis.
- Respect du règlement, de règles de vie concernant le soin des vêtements, de la propreté de la cour, des personnes en général.
- Contribution de tous à l'entretien de la propreté de la cour de récréation.
- Apprendre aux enfants à s'entraider.
- Echanger pour découvrir et apprendre (visites d'entreprises, d'écoles, d'autres groupes ou associations).
- Actions ponctuelles en faveur des démunis (Iles de paix, fondation du Père Damien, courrier de Noël, Télévie, ...).
- Développement de la vie en communauté au travers des classes de ferme, des classes vertes et des classes de neige.
- Organiser des sorties culturelles extrascolaires et participation au PECA.
- Ouverture d'horizons culturels et sportifs : journée sportive, triathlon...
- Participation à différentes animations organisées par le planning familial de Tubize (thèmes : la violence, la communication dans ma classe, les repas équilibrés...).
- Organisation d'un cours d'éveil aux langues.
- Mise en place du co-enseignement.
- Différencier les apprentissages pour permettre à chacun de progresser.
- Organisation d'un cours de solfège et d'éveil musical en partenariat avec l'académie de musique en extrascolaire.
- Mise en place des aménagements raisonnables.

Apport des parents et du comité de parents.

- Préparation des fêtes d'école.
- Conférences
- Collaboration pour le plan pilotage.

Apport de la direction.

- Sensibiliser, aider à construire la continuité dans les apprentissages dans l'école.
- Interpeler et responsabiliser face :
 - Aux conceptions de l'acte d'enseigner.
 - Aux valeurs et aux finalités des actes posés.
 - A la mise en commun des modes de fonctionnement et d'exigences communes.
 - A la construction d'objectifs communs.
 - A l'utilisation d'outils informatiques.
 - A l'utilisation des nouveaux référentiels de la FWB.
- Diffuser et mettre à disposition un maximum d'informations utiles.
- Diffuser une information permettant la construction d'une pédagogie active centrée sur l'enfant.

Apport du PO.

- Veiller à la mise en place du projet d'établissement du PO.
- Mise à la disposition de tous les intervenants dans le projet d'établissement, des locaux et du matériel de l'école.
- Permettre la formation des enseignants.



Règlement d'ordre intérieur.

Avant-propos.

Raison d'être d'un règlement d'ordre intérieur.

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

- Chacun y trouve un cadre de vie favorable au travail et à l'épanouissement personnel ;
- Chacun puisse faire siennes des lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes et la vie en société ;
- Chacun apprenne à respecter les autres dans leur personne et dans leurs activités
- L'on puisse apprendre à chacun à développer des projets en groupe. Ceci suppose que soient définies certaines règles qui permettent à chacun de se situer
- L'on puisse assurer à tous les mêmes chances de réussite.

Vous trouverez ci-après le règlement d'ordre intérieur de notre école, basé sur la loi et sur certaines dispositions que nous considérons indispensables au bon fonctionnement de notre établissement.

1. Les inscriptions.

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

La demande d'inscription est **introduite auprès de la direction** de l'établissement au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre. L'école se réserve le droit de clôturer les inscriptions avant la rentrée par manque de place.

Au niveau des changements d'école : Depuis la rentrée 2023, les parents d'un élève de la maternelle à la quatrième primaire ne

peuvent plus le changer d'école librement après le premier jour de l'année scolaire. Une demande de changement d'école est donc demandée au-delà de cette date. Pour les élèves de la cinquième primaire et la sixième primaire, les parents peuvent changer librement leur enfant d'école jusqu'au 15 septembre. Une demande de changement d'école est donc demandée au-delà de cette date. Avant inscription, l'élève et ses parents ont pu prendre connaissance des documents suivants :

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



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

(cfr. Articles 76 et 799 du Décret « Missions » du 24 juillet 1997 tel que modifié)

Nul n'est admis comme élève régulier, s'il ne satisfait aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales, réglementaires fixées en la matière.

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

L'inscription n'est effective qu'après confirmation définitive de la direction et du Pouvoir Organisateur.

2. Reconduction des inscriptions.

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

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

(Article 76 et 91 du Décret « Missions » du 24 juillet 1997 tel que modifié)

3. Fréquentation scolaire.

Présence à l'école pour l'enfant.

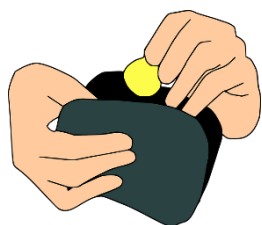
- L'élève est tenu de **participer à tous les cours** (y compris la natation), **activités pédagogiques** et **sorties culturelles pédagogiques** entraînant une participation financière. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement ou son délégué après demande dûment justifiée.
- Sous la conduite et le contrôle des professeurs, les élèves tiennent un **journal de classe** mentionnant, de façon succincte mais complète, toutes **les tâches qui leur sont imposées à domicile ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours**.
- Le journal de classe est un **moyen de correspondance entre l'établissement et les parents**.
- Les communications **concernant les retards, les congés et le comportement** peuvent y être inscrites.

Pour les parents.

- Veiller à ce que le jeune **fréquente régulièrement et assidûment l'établissement**.
- Veiller à ce que leur enfant **arrive à l'heure à l'école**.
- Exercer un contrôle, en **vérifiant le journal de classe régulièrement** et en **répondant aux convocations** de l'établissement.

Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, ses parents, s'engagent à s'acquitter des frais scolaires assumés par l'établissement au profit des élèves et dont le montant peut être réclamé par l'établissement dans le respect des dispositions décrétales en la matière.

(cfr. Article 100 du Décret « Mission » du 24 juillet 1997 tel que modifié)



- ⇒ Frais de piscine + transport (si organisé).
- ⇒ Visites, excursions et séjours pédagogiques.
- ⇒ Fournitures particulières (repas chauds, boissons, potages, ...)

Les absences de l'enfant.

Lorsqu'un enfant s'est absenté, il est tenu de se remettre en ordre au plus vite.

Si l'absence a été de longue durée, un contact avec l'enfant et ses parents sera organisé de façon à éviter un décrochage scolaire. Lors de cette rencontre, l'enseignant, les parents et l'enfant conviendront d'une démarche de travail à réaliser pour permettre à l'élève une récupération rapide.

Absences : obligations pour parents.

L'arrêté du Gouvernement de la Communauté Française du 23/11/98 précise les points suivants :

=> **Obligation scolaire** : pour une période de **12 années**, commençant l'année scolaire durant laquelle l'enfant atteint 5 ans et se terminant l'année scolaire durant laquelle il atteint l'âge de 18 ans.

=> Il revient **aux parents de veiller que leur enfant soit bien scolarisé.**

Dans le cas contraire, l'art. 5 prévoit que le tribunal de police peut condamner, les parents défectueux à des amendes et une peine d'emprisonnement.

=> **Toute absence de l'enfant doit être justifiée.** Les seuls motifs d'absence légitime sont les suivants :

- L'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par **certificat médical**, une attestation délivrée par un centre hospitalier ou motivée par les parents.

- La **convocation par une autorité publique** ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation.

☑ Une absence de **plus de 2 jours** nécessite un certificat médical.

☑ Une absence de **moins de 2 jours** doit être justifiée par écrit des parents **sur papier libre**.

☑ **Ne peuvent être admises** : les **absences pour convenance personnelle** (fêtes ne figurant pas au calendrier fixé par la Communauté française, anticipation ou prolongation des vacances officielles, raisons familiales...). Elles seront alors assimilées à des absences injustifiées. La direction de l'école est tenue de signaler les absences injustifiées à partir de 9 demi-jours non consécutifs.

☑ Le **décès** d'un parent ou d'un allié de l'élève au premier degré (Art. 4 et 6 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française)

Remarques :

- Il est conseillé de téléphoner à l'école le matin du premier jour de l'absence.
- TOUTE maladie contagieuse doit être signalée au plus tôt à la direction ou à l'enseignant.

Les retards.

La ponctualité est un élément important. Les arrivées tardives dérangent toujours l'attention des enfants et du professeur. De plus, que l'enfant soit en maternelle ou en primaire, des activités pédagogiques ont été préparées à son intention.

Le retard ne peut être qu'exceptionnel ! Il faut être à l'école à 8h25. Pour rappel, le relevé des présences est effectué dans toutes les classes, durant la première demi-heure de cours. Au-delà le retard devient une absence. Il devra donc être couvert par un justificatif écrit. À l'heure prévue pour le début des cours (8h30 maximum), **les grilles de l'établissement sont fermées**. Après cette heure, les parents ne sont plus autorisés à pénétrer dans l'établissement par la grille d'entrée, sauf autorisation particulière d'un membre du personnel.

Tout élève arrivant après la fermeture de la grille est considéré comme étant en retard. Le retard est enregistré par l'établissement conformément aux dispositions légales relatives à la fréquentation scolaire et au présent règlement d'ordre intérieur.

Afin de permettre la prise en charge de l'enfant, le parent ou la personne qui l'accompagne doit utiliser la sonnette de la grille du haut prévue à cet effet et attendre qu'un membre du personnel prenne effectivement l'enfant en charge. Le parent n'est pas autorisé à accompagner lui-même l'enfant jusqu'à sa classe, sauf autorisation de la direction ou d'un membre du personnel.

Il appartient au parent ou à la personne responsable de s'assurer que l'enfant a effectivement été pris en charge par l'établissement avant de quitter les lieux.

Le fait de déposer un enfant devant une grille fermée et de quitter les lieux sans s'être assuré de sa prise en charge **ne constitue pas une remise de l'enfant à la responsabilité de l'établissement**. Jusqu'à sa prise en charge effective par un membre du personnel, l'enfant demeure sous la responsabilité de la personne qui l'accompagne. L'élève arrivant en retard et pris en charge par un membre du personnel ne réintègre pas immédiatement sa classe si celle-ci est déjà

en activité. Afin de limiter les perturbations et de garantir un retour dans de bonnes conditions, l'enfant est temporairement accueilli dans un lieu approprié et réintègre sa classe à un moment jugé opportun par l'équipe éducative, par exemple à la fin de la récréation du matin ou lors d'une transition entre deux activités.

En cas de retards répétés, la direction prendra contact avec les parents ou les personnes responsables afin de rappeler les règles de ponctualité et de rechercher, le cas échéant, une solution permettant d'assurer une fréquentation scolaire régulière.

Les retards répétés ou injustifiés pourront faire l'objet des mesures prévues par le présent règlement d'ordre intérieur, dans le respect des dispositions légales et réglementaires applicables.



4. La vie au quotidien.

La grille d'entrée reste fermée en cours de journée.

Permanence de la direction.

La direction de l'école est amenée à s'absenter pour participer à des réunions organisées à l'extérieur de l'école, à des formations, pour s'occuper de la maintenance de l'école ou pour des remplacements dans les classes (ou maladie).

En cas de besoin, des enseignants sont, à chaque absence de la direction, mandatés pour remplacer celle-ci durant toute la durée de l'absence.

Remplacement d'un enseignant.

Un enseignant est amené à s'absenter pour participer à des réunions organisées à l'extérieur de l'école ou à des formations ou maladie.

Le remplacement d'un enseignant malade ne peut être organisé qu'à partir d'une absence de 6 jours ouvrables.

Lorsqu'un enseignant est remplacé par un collègue, c'est ce dernier qui devient le référent de la classe durant toute la durée du remplacement.

Ouverture de l'école : de 7h00 à 18h00

Heure de cours :

- Fondamental : de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 15h10
- Primaire : de 8h30 à 12h40 et de 14h00 à 15h10
- Les mercredis : de 8h30 à 12h10

Accueil extrascolaire : accueil organisé par l'ISBW

Siège social : Domaine de Chastre – service extra-scolaire

Route de Gembloux, 2 – 1450 Cortil-Noirmont

Tel : 0477/84 74 35

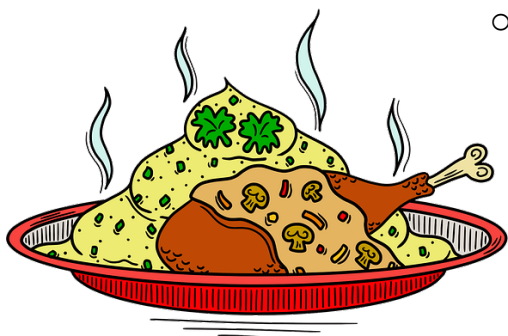
Heures : de 7h00 à 8h15 et de 15h15 à 18h00 (de 12h10 à 18h00 le mercredi après-midi). Possibilité d'ouverture à 6h30 sur demande.

Etude : une étude payante est organisée de 15h30 à 16h30. Sauf le mercredi et les jours de réunion du personnel enseignant. Dans ce cas, les enseignantes en charge de ce service vous préviendront et les enfants devront :

- Soit être récupérés par vos soins.
- Soit se rendre à la garderie.

Prix : 2,5€

Repas chauds et cantine :



- **Repas chauds** à l'école : s'inscrire pour le mois entier. **En cas d'absence, prévenir l'école, avant 9h00, pour que le repas soit annulé**

Prix : maternelles : 4,20€/repas
(potage, plat, dessert et eau)

Primaires : 4,50€/repas
(potage, plat, dessert et eau)

- **Potage** : 0,60€

Surveillances :

En dehors des heures de cours et de surveillance par les enseignants ou les éducateurs, les enfants doivent obligatoirement se trouver à l'accueil extrascolaire ou à l'étude dirigée le soir.

Tout élève se trouvant seul, dans la cour de récréation sera obligatoirement conduit à la garderie. L'ISBW enverra la facture à la fin du trimestre.

PERSONNE NE PEUT RESTER SEUL, SANS SURVEILLANCE DANS LA COUR.
Les enfants qui n'entrent pas dans l'école le matin restent sous la responsabilité des parents.

Entrées et sorties de l'école :

Entrée le matin :

- Fondamental : entrée par la grille de la cour du bas (rue des Poissonniers).
- Primaires : entrée par la grille de la cour du haut (Grand-Place).

Sorties le soir :

Il est strictement interdit aux élèves de quitter l'école seuls pour quelque motif que ce soit sans autorisation. Il est OBLIGATOIRE d'emprunter les rangs organisés et de rentrer à la maison par le chemin le plus direct.

Sorties des maternelles, 1ères et 2èmes primaires par la cour du bas. Les parents viennent rechercher leur enfant dans les classes maternelles d'accueil, 1ères et 2èmes maternelles.

Les parents de 3èmes maternelles et 1ères et 2èmes primaires dans la cour du bas.

Sorties de toutes les classes primaires (3èmes, 4èmes, 5èmes, 6èmes) par la Grand-Place.

Attention : La grille n'est ouverte que de : 8h15 à 8h30 et de 15h10 à 15h25.

Rangs :

- **Parents** : pour les élèves dont les parents sont présents.
- **Rue de Bruxelles** : Vers le Stierbecq, dislocation après le carrefour (Boulevard G. Derijck).
- **Etude et accueil extrascolaire** : dans les cours de récréation.

Les assurances :

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire, doit être signalé, dans le meilleur délai, auprès de la direction ou son délégué.

Le Pouvoir Organisateur a souscrit des polices d'assurances scolaires qui comportent 2 volets :

- 1) La responsabilité civile couvre des dommages corporels ou matériels causés par un des assurés à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire.

Par assuré, il y a lieu d'entendre :

- . Les différents organes du Pouvoir Organisateur.
- . Les membres du personnel.
- . Les enfants.

Par tiers, il y a lieu d'entendre toute personne autre que l'assuré.

- 2) L'assurance accident, couvre les accidents corporels survenus à l'assuré, à concurrence des montants fixés dans le contrat d'assurance. L'assurance couvre les frais médicaux, l'invalidité permanente et le décès.

La gratuité scolaire :

Informations importantes pour les parents

Depuis plusieurs années, il existe de nouvelles règles concernant la gratuité **de la maternelle à la P5**. L'école fournit gratuitement le matériel à votre enfant.

Un document d'estimation des frais pour la scolarité de votre enfant vous sera remis à l'inscription et réactualisée chaque année scolaire.

Ce document vous propose un résumé des règles principales qui s'appliquent en matière de gratuité.

Ce que l'école doit fournir gratuitement

L'école doit fournir un journal de classe et tout le matériel nécessaire aux apprentissages en classe comme les cahiers, les crayons, marqueurs ou papier, ciseaux ou le matériel de bricolage dont il aura besoin en classe.

Aucune participation financière ne peut être demandée pour ce matériel.

Frais qui peuvent être réclamés

Cours de natation (entrée et déplacements compris)

Activités culturelles et sportives d'un jour (déplacements compris)
Séjours pédagogiques avec nuitées (déplacements compris)

À fournir obligatoirement par les parents

Un cartable
Un plumier vide
Une tenue de sport
Éventuellement : bottes et vêtements de pluie pour certaines sorties

L'école ne peut pas imposer de marque ou de fournisseur (seule une couleur peut être demandée).

Si un logo est exigé, l'école doit le fournir

Frais possibles mais non obligatoires

Achat groupé de manuels scolaires et cahiers d'exercices
(éventuellement avec abonnement numérique)
Si vous refusez, l'école doit fournir gratuitement les supports nécessaires.
Frais de participation à des activités non obligatoires
Abonnement à des revues

Autres frais

Temps de midi et garderies : peuvent être facturés.
Photos scolaires : peuvent être proposées mais jamais imposées.

À retenir

Aucun droit d'inscription ne peut être demandé.
Aucun autre frais ne peut être exigé.
Votre enfant ne peut jamais être chargé de transmettre un paiement.
Le non-paiement ne peut entraîner aucune sanction (refus d'inscription, exclusion, etc.).

Information et paiement

Une estimation écrite des frais doit être communiquée en début d'année.
Des décomptes détaillés doivent être transmis en cours d'année.
Si les frais dépassent 50 €, vous pouvez demander un échelonnement de paiement.

En cas de question ou de difficulté

Contactez la direction de l'école ou les représentants des parents.

Vous pouvez aussi vous adresser à l'Administration générale de l'Enseignement :

Par mail : gratuite.ensobligatoire@cfwb.be

Par courrier postal : Direction générale de l'Enseignement obligatoire
Service de la Gratuité (local 3F321)

Rue Adolphe Lavallée, 1

1080 Bruxelles

Par téléphone : 02 690 80 03

Tout savoir sur les frais scolaires

Mise à disposition par l'école

Fournitures scolaires, manuels, cahiers, photocopies, matériel d'art, journal de classe, etc.

Frais extrascolaires

Les photos de classe et abonnements sont optionnels et ne doivent jamais empêcher l'accès aux apprentissages.

Les services facultatifs proposés en dehors des périodes où l'élève doit être présent (temps de midi ou garderies du matin et du soir) ne relèvent pas du principe de gratuité.

Fourni par les parents

Cartable et plumiers vides, tenue de sport / natation, lingettes, mouchoirs, langes, etc.

Le parent choisit

- Achats groupés de livres, revues et abonnements. Si vous ne participez pas à l'achat groupé, l'école doit fournir gratuitement le support nécessaire à votre enfant.
- Si les frais scolaires dépassent 50 euros, un paiement échelonné peut être mis en place.
- Participation à des activités non obligatoires.
- L'achat de photos, de classe ou individuelle, peut être proposé, mais pas imposé.

À retenir

L'accès à l'enseignement est gratuit. Aucune somme d'argent ne peut être exigée pour l'inscription, directement ou via un organisme lié à l'école. Le non-paiement des frais ne peut jamais être un motif de refus d'inscription, d'exclusion ou de toute autre sanction.

Le sens de la vie en commun :

L'école a donc établi ces trois lois (de P3 à P6) autour desquelles s'organise la vie en commun :

- 1) Je m'exprime et j'agis en ayant des gestes, des jeux et des paroles qui respectent le bien-être et la sécurité de chaque élève et de chaque adulte.
- 2) Je garde mon environnement propre, je prends soin tant des jeux que du matériel utilisé.
- 3) Je marche dans les bâtiments de l'école tout comme dans la rue, en respectant les consignes de l'adulte ou en parlant à voix basse.

De la maternelle à la P2, les règles de vie sont travaillées en classe et des affiches sont réalisées par les élèves, ces règles sont :

- 1) Je ne fais pas mal aux autres et je fais attention à ne pas me faire mal.
- 2) Je fais attention à l'environnement (jeter les déchets, utilisation des toilettes, hygiène, ...)
- 3) Je me range correctement.

La dégradation sera facturée aux parents, tuteurs ou personnes civilement responsables de l'enfant.

La tenue vestimentaire adéquate et les objets interdits :

Afin de maintenir un climat serein et en harmonie avec la vocation d'une école, à savoir : centrée sur les apprentissages, l'étude, l'autonomie et l'ouverture aux autres, nous sommes contraints de préciser certains points.

N'étant pas un lieu de parade, l'école Saint Joseph interdit aux élèves les objets, accessoires et tenues suivants :

- Tout objet dangereux tels que : canif, cutter, allumettes, pointe métallique ou plastique quelconque, rayon laser, punaise, fil de fer, outil... Les ciseaux, compas, piquoirs, règles, lattes sont destinés au travail en classe et non à l'extérieur de celle-ci !
- Les smartphones et objets connectés (ils sont tolérés s'ils sont éteints).
- Les chewing-gums, sucettes, chips, cannettes. Seule l'eau est autorisée comme boisson.
- Les piercings multiples, teintures et décolorations, crêtes, cheveux redressés ou non par du gel et/ou laque, entailles et coups de tondeuse dans la coiffure ou coiffures suscitées par la mode ou aperçues dans les émissions tv.
- Tout maquillage (visage et ongles).
- **Les vêtements laissant apparaître les sous-vêtements, le dos, le ventre, les épaules ou les cuisses.** Les vêtements et/ou accessoires prévus pour des adolescent(e)s ou jeunes adultes tels que jupes courtes montant de plus de 5cm au-dessus du genou, jupes moulantes, chaussures à hauts talons, chaussures pointues, bottes ou bottillons à talons.
- Casquettes ou bérets, foulards recouvrant la tête, bandanas. Les ceintures dorées, argentées, cloutées, métalliques, larges ou étroites portées sur les hanches, ou n'ayant manifestement aucun rôle utile ou indispensable.

- **Les bijoux et accessoires mettant en danger la sécurité, dispersant l'attention des élèves ou n'ayant pas un rôle utile** et indispensable. Dans la gamme des objets de fantaisie : les bagues, bracelets, chaînes, colliers, longues ou grandes boucles d'oreilles, gros ou grand nœud pour cheveux, ... Les accessoires divers de fantaisie, de mode n'ayant pas leur place dans une école primaire et maternelle.

Tout cas litigieux est soumis à l'appréciation de la direction qui décidera sans appel.



Respect de l'autorité :

- Les règles de discipline dans la classe et lors d'activités extra-scolaires doivent être respectées.
- Le présent règlement fait partie de règles incontournables.
- Les règles issues d'un éventuel conseil d'école, ou conseil de classe et concernant la gestion de problèmes qui se passent au quotidien doivent être respectées par chacun.
- **Aucun parent ne peut intervenir vis-à-vis d'un enfant qui n'est pas le sien.**

Si une situation conflictuelle surgit, elle sera résolue avec l'aide de l'éducateur, d'un enseignant et/ou de la direction.

Les contraintes de l'éducation :

Conséquences d'un comportement inadéquat.

L'école sanctionnera le non-respect des règles de la vie en commun. Lorsqu'un enfant ne respecte pas les règles, il risque une sanction. Toute sanction, même la plus simple, est donnée avec discernement en fonction de la gravité des faits.

- Rappel à l'ordre par un membre de l'équipe éducative ;
- Travail et/ou communication aux parents par un enseignant ou la direction ;
- Contrat de comportement pour l'élève qui en a besoin ou qui risque l'exclusion.

Faits graves commis par un élève.

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

- 1) Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :
 - Tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement ;
 - Le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation ;
 - Le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement.
- 2) Dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de celui-ci dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école :
 - La détention ou l'usage d'une arme.

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

L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du centre psycho-médicosocial.

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

l'élève refuse cette prise en charge, il fera l'objet d'un signalement auprès du Conseiller de l'Aide à la Jeunesse.

Lutte contre le Harcèlement et le Cyberharcèlement

L'établissement scolaire met en place une procédure interne de signalement et de prise en charge des situations de harcèlement et de cyberharcèlement, afin de garantir un environnement respectueux et sécurisant pour tous les élèves. Conformément au décret et à la circulaire 9212, cette procédure, approuvée par le pouvoir organisateur, est intégrée dans le présent règlement d'ordre intérieur et doit être suivie par l'ensemble des membres de la communauté scolaire.

1. Signalement des Situations de Harcèlement et Cyberharcèlement

Toute personne au sein de l'école (élève, parent, membre de l'équipe éducative ou autre membre de la communauté scolaire) est encouragée à signaler toute situation de harcèlement ou de cyberharcèlement, en utilisant les différents moyens suivants :

- Prendre contact directement avec la direction ou un membre de l'équipe éducative.
- Déposer un signalement via la boîte aux lettres dédiée (physique ou numérique).

2. Traitement des Signalements

Une fois le signalement reçu, le chef d'établissement, en collaboration avec l'équipe éducative, désigne deux personnes référentes, ci-après Monsieur Michel Lary et Monsieur Nicolas Tartini, éducateurs, pour l'ouverture du dossier et la gestion de la situation. La procédure sera lancée dans les 10 jours calendrier suivant la réception du signalement.

Un entretien sera réalisé avec l'élève cible pour comprendre sa situation. Les élèves concernés, ainsi que toute personne susceptible de fournir des informations pertinentes seront également entendus. Les entretiens seront conduits par les directions (Marie-Ange Renda-Philippe Lambert).

3. Prise en Charge de la Situation

Si les faits sont qualifiés de harcèlement, les actions suivantes peuvent être mises en place :

- Si la situation peut être résolue en interne, l'équipe éducative interviendra pour prendre les mesures appropriées (via le conseil de réparation et le conseil des enfants).
- Si la situation nécessite une expertise extérieure, le dossier pourra être transmis à un intervenant externe tel que le centre PMS, l'AMO ou le service mobile.

4. Délais et Suivi

Les signalements devront être traités en fonction des disponibilités des intervenants externes. Des mesures seront mises en place pour assurer un suivi régulier et l'accompagnement des élèves concernés, tout en garantissant la confidentialité des informations.

Le chef d'établissement et l'équipe éducative informeront régulièrement les parents, le personnel scolaire, ainsi que l'équipe pluridisciplinaire du Centre PMS, des démarches entreprises et des résultats obtenus, dans le respect de la confidentialité et des droits des élèves.

5. Information et Sensibilisation

Au début de chaque année scolaire, la procédure sera expliquée de manière adaptée en fonction de l'âge des élèves, afin qu'ils soient informés de leurs droits et des démarches à suivre en cas de harcèlement. Des campagnes de sensibilisation au harcèlement et au cyberharcèlement seront régulièrement organisées pour prévenir ces comportements et promouvoir un climat scolaire respectueux.

Cette procédure est susceptible d'évoluer en fonction des besoins et des compétences disponibles au sein de l'établissement scolaire. Toute modification sera communiquée à l'ensemble de la communauté scolaire.

Le centre PMS

Le PMS est un organisme consultatif. Il assure la guidance Psycho-médicosociale des jeunes en âge de scolarité (de 3 à 18 ans). Il collabore avec les parents, les enseignants et organismes sociaux locaux.

Leurs missions :

- projets scolaires et professionnels des jeunes.
- bien-être global des enfants.
- problématiques d'apprentissage.
- suivi régulier des situations d'enfants.

Tout enfant peut bénéficier des interventions du PMS dans l'école. Les interventions se situent :

- Au niveau des groupes classes (collectif)
- Au niveau des enfants (individuel)

Pour renseignements :

Centre PMS libre de Braine-le-Château
Place de Noucelles, 7
1440 Wautier-Braine
Tel : 02/ 366 38 62

Centre de santé

L'article 1 de la loi du 24 mars 1964 stipule que l'Inspection Médicale est obligatoire.

Si vous désirez vous y opposer, la loi vous donne 15 jours à dater de la réception de la présente information (donc jusqu'au 15 septembre). Vous pouvez choisir vous-même, une autre équipe et à faire procéder à l'examen requis dans les 3 mois à dater de la convocation de la classe de votre enfant.

La visite médicale est prévue pour les enfants de 1^{ère} et 3^{ème} maternelles, ainsi que pour les élèves de la 2^{ème}, 4^{ème} et 6^{ème} primaires. Le centre de santé peut exiger l'éviction scolaire dans certains cas (poux, méningite, impétigo, zona,...)

Pour renseignement :

Centre de santé
Boulevard des Archers
1400 Nivelles
Tel : 067/ 21 47 35 FAX : 067/ 84 37 09

Association de parents :

Président : Madame Laura Lanzillotta

Mail : lanzillotta.laura@hotmail.com