

# École

## SAINT-PAUL REGINA

### Projets et règlements de l'école Saint-Paul

Sortie  
éducative

Convivialité

Multiculturalité

Collaboration

Travail  
en  
cycle

Différenciation

Communication

Apprentissage



## Table des matières

AVANT-PROPOS .....	5
PROJETS EDUCATIF ET PEDAGOGIQUE .....	6
Introduction .....	6
Projets éducatif et pédagogique .....	6
PROJET D'ETABLISSEMENT.....	8
Introduction .....	8
Nos Projets.....	10
Relation école/famille.....	11
Méthodologie et apprentissages .....	11
REGLEMENT DES ETUDES .....	11
La raison d'être d'un Règlement des études .....	12
Informations à communiquer par le professeur aux parents en début d'année.....	12
En début d'année scolaire, lors des réunions d'information, les enseignants expliquent aux élèves et à leurs parents .....	12
Pour atteindre un travail scolaire de qualité, l'école attend de l'élève .....	12
Évaluation .....	13
Conseil de classe .....	13
REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR .....	14
Raison d'être d'un Règlement d'Ordre intérieur .....	14
Comment inscrire son enfant ?.....	14
Les conséquences de l'obligation scolaire .....	15
La vie au quotidien – l'organisation scolaire.....	16
Horaire à l'école.....	16
Entrées et sorties .....	17
Les services de l'école.....	17
Les repas .....	17
Les congés.....	17
Les journées pédagogiques.....	17
Le CPSE - le CPMS.....	19
Médical .....	19
Les Pôles .....	19
Frais scolaires et gratuité.....	20
Éducation, discipline et savoir vivre.....	22
Attitudes et comportements attendus de l'élève .....	22
Lutte contre le harcèlement .....	22

Sanctions.....	22
Tenue vestimentaire à l'école.....	24
Tenue vestimentaire en gym .....	24
Interdiction du GSM.....	25
Assurances .....	25
Règlement concernant l'utilisation des outils informatiques et de communication .....	25
Avertissement relatif à la protection de la vie privée .....	25
Traitement des données personnelles.....	26
Photos /vidéos/ droit à l'image.....	26
Dispositions finales .....	26



## AVANT-PROPOS

---

Chers Parents,  
Madame, Monsieur,

Il nous est particulièrement agréable de compter votre enfant parmi les élèves de notre établissement d'enseignement et nous vous remercions de la confiance que vous nous témoignez.

L'équipe éducative et moi-même, vous assurons de notre entier dévouement en faveur de votre enfant.

Vous trouverez dans ce carnet :

- le projet d'établissement,
- le règlement des études,
- les projets éducatif et pédagogique de l'école,
- le règlement d'ordre intérieur.

Les documents fournis lors de l'inscription de votre enfant détaillent les principes et objectifs de notre approche pédagogique et éducative.

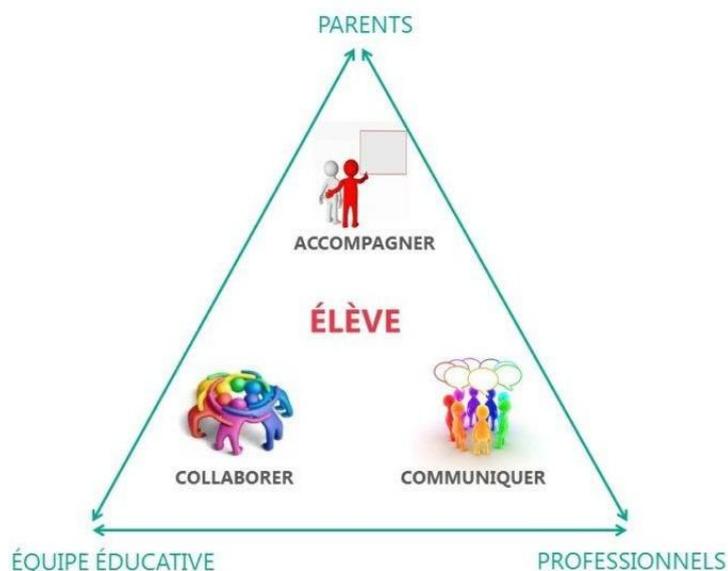
Nous vous invitons à les lire attentivement afin de pouvoir adhérer pleinement à notre démarche. Après lecture, merci de renvoyer le formulaire joint lors de l'inscription de votre enfant, complété et signé, pour confirmer votre accord.

Nous sommes déterminés à travailler en étroite collaboration avec vous pour le bien-être et l'épanouissement de votre enfant.

En cas de problèmes durant l'année, n'hésitez pas à nous contacter. Nous nous engageons à trouver ensemble les meilleures solutions.

Cordialement,

Audrey Van Belle  
Directrice



### **Introduction**

Notre projet comprend deux parties :

- les projets éducatif et pédagogique qui définissent l'ensemble des valeurs et les méthodologies que nous souhaitons privilégier.
- le projet d'établissement définit les choix pédagogiques et les actions concrètes que nous mettons en œuvre en tenant compte de notre population et de notre environnement.

### **Projets éducatif et pédagogique**

L'Ecole est au service de l'enfant pour lui faire acquérir des savoirs, des savoir-faire, des savoir-être.

Elle le prépare à sa vie de citoyen responsable en visant sa formation intégrale à travers les valeurs et missions chrétiennes.

#### **- Spirituelle**

L'Ecole a un projet éducatif engagé : elle veut transmettre aux enfants les valeurs chrétiennes à travers la notion de respect. Nous célébrons les grands moments de la vie chrétienne au rythme de célébrations religieuses et d'actions solidaires.

#### **- Intellectuelle**

L'Ecole met en place des stratégies pédagogiques en vue de l'acquisition des différentes compétences. L'enfant est acteur, et non spectateur. Il est placé en situation où il doit se mettre en recherche en recourant à ce qu'il sait déjà, à ce qu'il sait faire mais aussi aux savoirs des autres. Il avance par tâtonnements. L'erreur est permise et devient un levier qui l'aide à s'interroger et à réorienter sa recherche pour progresser.

#### **- Affective et sociale**

L'Ecole accueille l'enfant et lui enseigne le respect de soi et des autres ainsi que de l'environnement par le biais de différentes activités telles que le conseil de classe, les classes de dépaysement, les récréations, ...

#### **- Artistique et culturelle**

L'Ecole développe l'ouverture à l'extérieur par des activités artistiques, des sorties culturelles et des classes de dépaysement.

#### **- Corporelle et physique**

L'Ecole veille à développer le corps et à préserver la santé des élèves. Les leçons de gymnastique et de natation sont des moments de détente, d'émulation et de perfectionnement. Lors des journées sportives, l'esprit d'équipe et le dépassement de soi sont mis à l'honneur.

#### **- Climat scolaire**

Le travail sur le climat scolaire permet d'améliorer les résultats scolaires, le bien-être des élèves et du personnel ainsi que de diminuer les inégalités scolaires, l'absentéisme, les violences et le harcèlement.

Voici les 7 axes de notre école :

## Qualité de vie à l'école

Améliorer la vie à l'école augmente la qualité de l'apprentissage et la satisfaction au travail.

Comment ?

- Exécution de nos projets : collations saines / zéro déchet / potager / Pro vélo...
- Installer progressivement dans la cour de récréation du matériel adapté à tous, géré conjointement par les élèves et l'équipe.
- Temps conviviaux, de partages avec les parents, avec les partenaires.
- Jeux de société avec les parents...

## Prévention des violences et du harcèlement

Une stratégie de prévention contre le harcèlement vise à améliorer le climat scolaire, intégrant éducation à la citoyenneté, actions éducatives, et formation du personnel sur la gestion des conflits.

Comment ?

- Mise en place d'animations dans les classes.
- Réunion pour sensibiliser les parents
- L'école est aidée par un opérateur désigné par la FWB. Elle a 4 ans pour développer et appliquer un programme adapté à nos besoins spécifiques

## Justice Scolaire

Elle se fonde sur les interactions quotidiennes, telles que l'application du ROI, les procédures disciplinaires, les évaluations et les relations avec les élèves, qui peuvent susciter des sentiments de justice ou d'injustice.

Comment ?

- Conseil de coopération et conseil d'école
- Charte de classe, des toilettes, de la cour, des rangs.
- Carnet de comportement

## Pratiques partenariales

Le partenariat permet d'unir éducation et communauté pour soutenir l'apprentissage continu, prévenir le décrochage et promouvoir le bien-être et la réussite des élèves, tout en évaluant son efficacité

Comment? En collaborant régulièrement avec :

- Le CPMS / PSE
- Le service extra-scolaire d'Uccle (tutorat)
- Les opérateurs culturels
- L'école des devoirs...

# Climat Scolaire



## Coéducation

Mise en place d'une collaboration étroite entre parents et équipe éducative pour l'éducation et la réussite des enfants.

Comment ?

- Assurer des séances d'informations pour les parents sur le fonctionnement de l'école, en particulier du cycle.
- Mise en place de moyens de communication pour faciliter les échanges et les informations entre l'équipe et les parents : ClassDojo, mails, site...
- Organisation de plusieurs réunions des parents durant l'année.

## Pédagogies et coopération

Les stratégies pour un climat scolaire serein incluent la coopération, la motivation des élèves, leur responsabilisation et la gestion du stress. Ces approches améliorent l'apprentissage, le bien-être et les compétences sociales, tout en favorisant un environnement de classe positif basé sur le respect et la communication.

Comment ?

- Mise en œuvre de la différenciation pour ajuster l'apprentissage aux divers besoins des élèves.
- Apprendre aux élèves à coopérer, pratiquer du tutorat, de l'entraide entre élèves.
- Reconnaître la place centrale de l'erreur dans l'apprentissage et valoriser les réussites.
- Responsabiliser les élèves (délégué de classe, charges de classe...)

## Stratégie d'équipe

Elle se fonde sur la collaboration de tous (parents, élèves, équipe éducative) pour créer un climat scolaire positif, à travers des objectifs partagés et un engagement commun.

Comment ?

- La mise en pratique de notre contrat d'objectifs.
- Favoriser les visites croisées, le co-enseignement, la co-animation des concertations, l'observation réciproque des enseignants...
- Créer une unité, une cohérence sur les interventions face aux élèves.
- La mise en place du conseil de participation
- Accompagner les nouveaux pour discuter du règlement, des pratiques pédagogiques et d'évaluation.

## PROJET D'ETABLISSEMENT

---

### **Introduction**

L'école Saint-Paul Regina est organisée par le Pouvoir Organisateur « Saint-Paul Regina A.S.B.L. » dont le siège se situe Parvis Chantecler, 10 à 1180 Uccle et se compose de deux implantations.

Le Pouvoir Organisateur déclare que l'école appartient à l'enseignement confessionnel et plus précisément à l'Enseignement Catholique. Il s'est en effet engagé à l'égard des parents à enseigner et à éduquer les élèves en faisant référence aux valeurs chrétiennes.

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

L'enfant d'aujourd'hui est l'homme de demain. Il est souhaitable qu'il puisse :

- vivre dans un monde démocratique où chaque citoyen se sente reconnu et accepté
- trouver un sens à sa vie
- s'épanouir dans ses aptitudes
- contribuer activement, avec les autres, à la création de la société de demain.

Ensemble, nous formons une communauté éducative qui va aider les enfants à devenir des citoyens autonomes et responsables, acteurs de leur propre avenir. La tâche d'éducation est une tâche commune. Que chacun agisse selon le rôle qui lui est propre.

L'école propose un enseignement aux enfants à partir de 2 ans ½ jusqu'à 12 ans ; de la classe d'accueil à la 6e année primaire.

Grâce à son équipe dynamique, ses projets, son potager ainsi que les valeurs véhiculées au sein de celle-ci, l'école accompagne chaque enfant durant son parcours scolaire.

Régina, implantation familiale, est inscrite aussi dans son quartier citadin, riche de sa multiculturalité.

Voici en quelques lignes ses valeurs et nos objectifs pédagogiques qui nous tiennent particulièrement à cœur à Saint-Paul.



## Nos Projets

Nos projets, faisant aussi partie de notre contrat d'objectifs, favorisent notamment l'ouverture d'esprit, l'implication dans un groupe de travail, l'entraide au sein de celui-ci, la possibilité de défendre ses créations.

### Le parrainage entre les élèves :

La solidarité entre les enfants d'âges différents est une réelle force au sein de notre établissement.

### Le Projet Peca :

Chaque cycle organise des sorties culturelles et/ou classes de dépaysement afin de sensibiliser les enfants au monde qui les entoure.

### La piscine :

L'école s'engage à donner des cours de natation dès la 1<sup>ère</sup> primaire.

### La lecture :

Les enfants fréquentent régulièrement la bibliothèque ce qui leur permet de louer des livres pour éveiller leur goût de la lecture et les conscientiser au respect du matériel.

### Le potager :

Malgré la situation citadine de notre école, nous avons consacré une partie de l'espace vert au jardinage pour sensibiliser les enfants au respect de la nature et à l'alimentation saine.

### La collation saine :

Le but étant d'offrir une collation saine, variée, qui prend soin de la santé de nos élèves et de l'environnement.

### Le « Zéro déchet » :

Il s'agit de sensibiliser les enfants, les familles et l'équipe à contribuer à une prise de conscience de la problématique des déchets urbains, de favoriser la réduction des déchets et d'accompagner la démarche vers le 'Zéro déchets'.

### Le projet Pro-vélo :

Dans le cadre de ce projet de mobilité, les élèves de 3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> primaire participent à une journée d'initiation « vélo ».

Les élèves de 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> primaire sont amenés à passer leur brevet Pro-vélo.

Nous insistons donc sur le fait qu'à partir de la 5<sup>ème</sup> primaire, la plupart des sorties se font à vélo (piscine, sorties culturelles, ...).

Posséder un vélo et savoir rouler sont de réels atouts.

Ceci amène l'enfant à être plus autonome, à respecter l'environnement et à devenir citoyen responsable.

Tous les deux ans, les élèves passent le brevet cycliste sur un parcours de 3 à 4 km dans les environs de l'école.

### L'ouverture sur le monde :

L'école fait partie du réseau libre de confession catholique. C'est pourquoi nous organisons des célébrations lors des fêtes religieuses de Noël et de Pâques.

De par la multi-culturalité de notre école, lors de projets citoyens, nous sensibilisons les enfants à la tolérance et à l'ouverture d'esprit en organisant :

- une opération « Bol de riz »,
- une récolte de vivres pour les plus démunis,
- des célébrations,...

## Relation école/famille

Dans notre école, nous trouvons important d'organiser des activités diverses lors desquelles nous privilégions les échanges informels entre parents et enseignants.

Prenons pour exemple :

- le goûter de Noël,
- la fête de Carnaval,
- les après-midis jeux de société avec les parents, (P1-P2)
- la Fancy-Fair,...

Les partages et les échanges entre tous les acteurs de l'école sont essentiels à l'épanouissement des enfants.

Nous avons la chance d'être une petite école familiale et de ce fait, de nombreux projets interclasses voient le jour chaque année. Grâce à cela, tous les enfants sont en contact les uns avec les autres ainsi qu'avec les différents professeurs. Ceci crée une relation de confiance et un meilleur suivi des enfants.

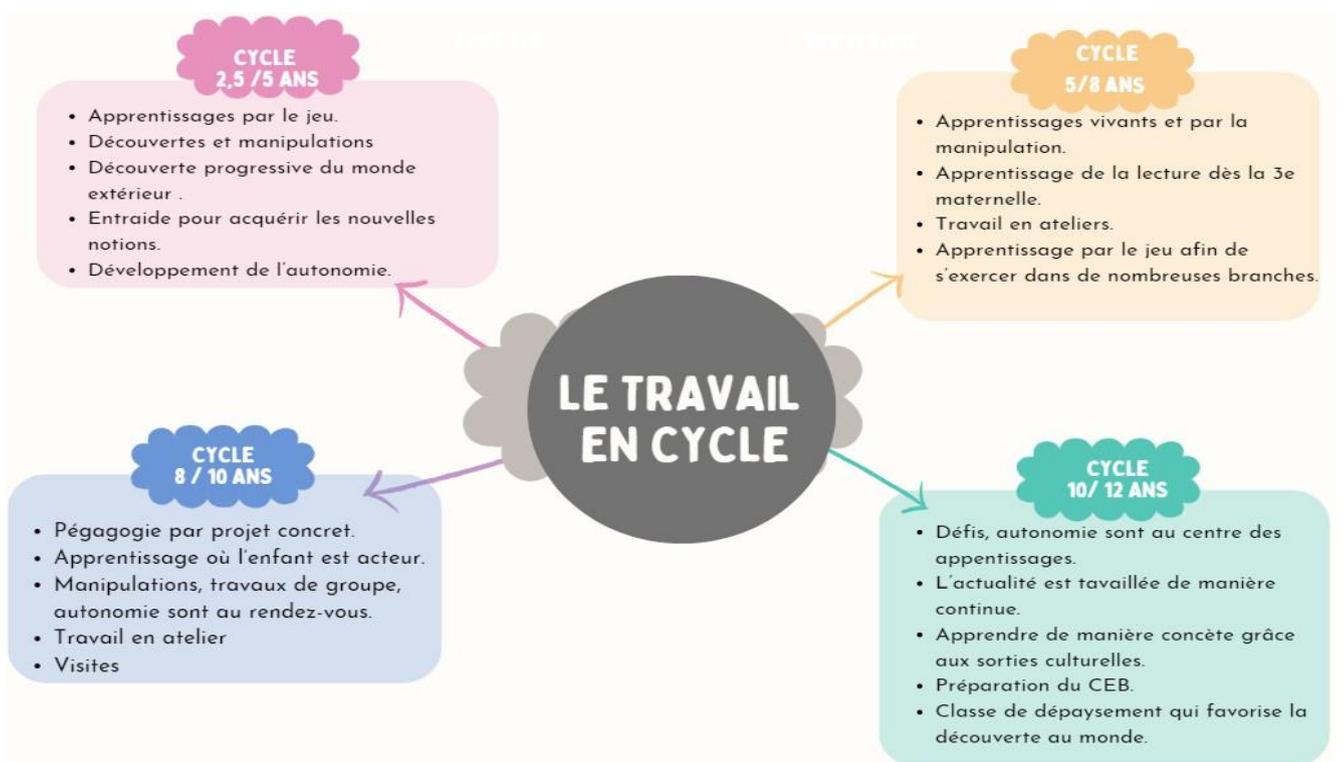
Chaque trimestre un Conseil de Participation est organisé afin de regrouper différents membres de l'Equipe éducative, des Parents, des Enseignants, du Personnel administratif, du Pouvoir Organisateur.

Son rôle est de discuter des questions importantes concernant l'école, d'émettre des recommandations et de contribuer à certaines prises de décision.

Dans cette optique de collaboration, un groupe de parents s'organise également pour le bien-être et à la réussite des élèves. Il participe à l'organisation d'événements ou d'activités au bénéfice de notre école.

## Méthodologie et apprentissages

Le travail en cycle favorise la relation inter-âge entre les enfants. Dans les apprentissages, il développe l'autonomie, l'entraide, le dépassement de soi,... et permet une grande différenciation qui tient compte des besoins de chacun.



## **La raison d'être d'un Règlement des études**

Le règlement des études de l'école Saint-Paul Regina a pour but d'informer de ce qui se vit ici et maintenant dans l'école.

Il s'adresse à tous les élèves ainsi qu'à leurs parents et tuteurs.  
Le règlement définit :

- les critères d'un travail scolaire de qualité ;
- la manière d'évaluer le travail (bulletins) ;
- le fonctionnement du conseil de classe et la communication de ses décisions.

## **Informations à communiquer par le professeur aux parents en début d'année**

### **En début d'année scolaire, lors des réunions d'information, les enseignants expliquent aux élèves et à leurs parents :**

- les compétences et les savoirs à acquérir ou à exercer à l'école ;
- l'existence du nouveau programme « Tronc commun » ;
- les moyens d'évaluation utilisés ;
- les critères de réussite ;
- le matériel que l'enfant doit avoir en sa possession.

### **Pour atteindre un travail scolaire de qualité, l'école attend de l'élève :**

- la présence régulière et attentive aux cours avec son matériel et ses cahiers en ordre ;
- l'acquisition progressive d'une méthode de travail personnelle et efficace ;
- la participation active aux travaux de groupes et de recherche ;
- la participation aux différentes activités proposées que ce soit dans l'école ou à l'extérieur ;
- la réalisation quotidienne et dans les délais exigés, des travaux individuels à l'école et à domicile ;
- le soin dans la présentation des travaux quels qu'ils soient ;
- le respect du travail des autres ainsi que des consignes données.

## Évaluation

Pour évaluer le travail scolaire de l'élève, l'école met en place deux systèmes d'évaluation :

1. L'évaluation formative :
  - guide l'enfant dans ses apprentissages journaliers
  - fait prendre conscience à l'enfant de ses progrès et de ses difficultés pour envisager, avec l'enseignant, des pistes d'amélioration
  - elle reconnaît le droit à l'erreur

Cette évaluation formative aboutit régulièrement à un bilan du travail de l'élève communiqué aux parents par le bulletin.

Celui-ci est remis 2 fois par an pour les maternelles et 3 fois par an pour les primaires.

2. L'évaluation certificative :
  - s'appuie sur des épreuves écrites (externe ou interne),
  - elle intervient dans la décision prise en conseil de classe pour le passage dans le cycle suivant.
  - en fin d'études primaires, elle détermine ou non l'obtention C.E.B.

## Conseil de classe

Il est composé de :

- la direction,
- des enseignants du cycle,
- d'un membre du C.P.M.S.

Il se réunit au moins deux fois par an.

Il examine l'évolution de chaque enfant et décide du passage ou non dans la classe (le cycle) supérieure et décide des modalités de ce passage.

Tous les participants ont un devoir de réserve sur les débats qui ont amené à la décision, ce qui n'empêche pas d'explicitier les motivations de celle-ci.

### La commission d'attribution du CEB :

En fin de 6ème primaire, une commission d'attribution composée : des titulaires de classe de 5e et 6e années, du psychologue du PMS et de la direction se prononce sur le passage à l'enseignement secondaire.

Cette commission statue sur l'attribution du certificat d'études de base, au vu du dossier de l'élève, de ses performances en fin de cursus (épreuve externe et/ou interne) et comprenant également le rapport du titulaire de classe.

La décision est prise à la majorité des voix.

Les parents peuvent consulter, en présence du professeur responsable les épreuves du CEB et le rapport constituant le fondement de la décision du Conseil. Les parents peuvent se faire accompagner d'un membre de la famille.

## REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

---

### **Raison d'être d'un Règlement d'Ordre intérieur**

Le but du présent règlement est d'informer les élèves ainsi que leurs parents des règles qui régissent le bon fonctionnement de l'école.

En effet, la vie en communauté implique le respect de quelques règles qui régissent le bon fonctionnement de l'école.

### **Comment inscrire son enfant ?**

Après avoir pris rendez-vous auprès du secrétariat (02/376.62.37) ou de la direction (0475/24.44.47), les personnes légalement responsables reçoivent, au cours de ce premier accueil, toute l'information présentant l'école de manière générale (projet éducatif, projet pédagogique, projet d'établissement, règlement des études et règlement d'ordre intérieur, ceux-ci sont téléchargeables sur le site :

**<https://saintpaulregina.be/>**.

Pour que l'inscription soit effective, il faudra que les parents complètent et signent le formulaire d'inscription. Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents et l'élève acceptent le projet éducatif et pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.

Les informations suivantes sont nécessaires pour une inscription valable :

1. une photocopie recto verso de la carte d'identité de papa, de maman et de l'enfant ;
2. le dernier bulletin scolaire de l'enfant ;
3. une adresse électronique fonctionnelle ;
4. une composition de ménage.

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.

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

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

Au cas où les parents auraient un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements repris ci-dessus, le Pouvoir organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève, l'année scolaire suivante et cela, dans le respect de la procédure légale.

*Articles 76 et 79 du Décret « Missions » du 24 juillet 1997*

## **Les conséquences de l'obligation scolaire**

L'inscription concrétise un contrat fondé sur la confiance 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.

### **Retards :**

Les retards ne seront qu'exceptionnels et motivés.

Nous demandons aux parents de ne pas entrer en classe après le commencement des cours, pour ne pas déranger le déroulement normal des leçons.

L'élève fera signer une feuille de retard dans son journal de classe, après 5 retards, les parents seront convoqués dans le bureau de la direction.

### **Absences**

L'école est obligatoire à partir de la 3ème maternelle.

La présence régulière à l'école est recommandée à partir de la 1ère maternelle afin de favoriser l'apprentissage et l'intégration du jeune enfant.

Lors d'une absence d'un élève pour cause de maladie ou toute circonstance imprévue, les parents sont priés d'en informer l'école aussitôt que possible.

Dans le cadre de la prévention contre le décrochage scolaire et la lutte contre l'absentéisme, la loi scolaire oblige à signaler à l'inspection tout élève dépassant 9 demi-jours d'absence injustifiés.

À son retour, l'élève présentera un motif écrit (fourni par le titulaire en début d'année ou a complété sur le site de l'école).

Si l'absence atteint 3 jours ouvrables, un certificat médical est obligatoire et devra être communiqué au secrétariat au plus tard le 4<sup>e</sup> jour.

Il est vivement conseillé de venir chercher les travaux de l'enfant de manière à lui éviter un retard et celui-ci se mettra en ordre dès son retour. Il sera susceptible de rattraper une évaluation non faite.

Si votre enfant doit se rendre, **exceptionnellement**, à un rendez-vous médical ou administratif pendant les heures de cours, un justificatif officiel sera exigé.

A cet égard, il est déraisonnable d'assimiler à une circonstance exceptionnelle le fait de prendre des vacances durant la période scolaire.

L'appréciation doit être motivée et sera conservée au sein de l'école. La direction devra indiquer les motifs précis pour lesquels elle reconnaît le cas de force majeure ou de circonstance exceptionnelle.

### **Le journal de classe**

Les élèves tiennent un journal de classe et une farde de communication, ils doivent être signés quotidiennement.

*Articles 76 et 79 du Décret « Missions » du 24 juillet 1997  
Articles 100 du Décret « Missions » du 24 juillet 1997 3  
Articles 76 et 91 du Décret « Missions » du 24 juillet 19*

## La vie au quotidien – l'organisation scolaire

En l'absence de la direction, il y a lieu de se conformer aux directives données par le (la) remplaçant(e) de celle-ci ou par un des enseignants présents.

Matin		
Ouverture des portes :		07 h 00    Accueil gratuit.
Formation des rangs :		08 h 35    Afin que les cours puissent débuter à 08 h 40
Début des cours :		08 h 40    La ponctualité de vos enfants est très importante. *
Fin des cours le matin.		12 h 20    Vous pouvez venir chercher vos enfants à 12 h 20.
Après-midi		
Début des cours l'après-midi.		13 h 25    Merci de revenir à l'heure.*
Fin des cours :		15 h 15    Ouverture des portes.
Début de l'étude dirigée		15 h 30
Accueil extrascolaire		16 h 30    Si l'accueillant(e) prend note de la présence de votre enfant, les frais extra-scolaires seront comptabilisés.
Garderie jusqu'à :		17 h 45    Tout retard sera amendé de 5 € par $\frac{1}{4}$ d'heure de retard, elle sera reprise dans la facturation.

### Horaire à l'école

Le mercredi les cours se terminent à 12h20.

Tous les jours la garderie payante commence à 16h30.  
Le mercredi, elle commence à 13h.

### **Entrées et sorties :**

Par mesure d'organisation et de sécurité, l'entrée et la sortie s'organisent de façon que les parents amènent leur(s) enfant(s) au plus loin jusqu'au muret.

Pour les accueils et 1ères maternelles, les parents ont accès jusqu'à la classe.

Les élèves autorisés par leurs parents à rentrer seuls à la maison recevront une carte de sortie qu'ils devront présenter à chaque demande d'un membre de l'équipe éducative.

Si l'enfant est repris par une personne inhabituelle, les parents sont priés d'en avvertir le secrétariat ou l'enseignant, dès le matin, par écrit.

*En vertu de l'article 544 du code civil*, l'accès aux locaux de l'école est interdit pendant les heures de cours pour les personnes extérieures à l'école, sauf autorisation de la direction ou invitation écrite de la part d'un membre de l'équipe éducative.

## **Les services de l'école**

### **Les repas :**

#### Collations :

L'école prône la collation saine. L'enfant doit donc venir avec un fruit, un légume ou autres en accord avec son titulaire.

#### Lunch :

L'enfant doit être en possession de son pique-nique en arrivant à l'école le matin. Pas de sortie autorisée pour aller chercher à manger. Pas de repas à réchauffer en primaire, seulement en maternelle.

Les enfants apportent leur pique-nique dans une boîte à tartine et une gourde pour sa boisson.

N'imposez pas un repas trop copieux à votre enfant, évitons les gaspillages.

Ceci rentre dans notre projet « zéro déchet ».

Les chips et les friandises sont interdites.

#### Goûter :

Pour les enfants qui restent à la garderie ou à l'étude, n'oubliez de prévoir une collation dans une boîte à tartine ou dans un sac réutilisable.

### **Les congés :**

Les dates des congés scolaires sont annoncées dans le journal de classe de l'enfant.

Il y a des stages organisés par une ASBL, durant les vacances en fonction du nombre d'inscrits.

### **Les journées pédagogiques :**

Les dates des journées pédagogiques sont annoncées au plus tard une semaine avant l'organisation de celles-ci.  
Une garderie payante est organisée durant ces journées pédagogiques (moyennant un nombre d'enfants inscrits suffisant).

## **Le CPSE - le CPMS**

Conformément à la loi, l'école est rattachée à un centre d'inspection médicale scolaire (C.P.S.E) et d'un centre psycho-médical-scolaire (C.P.M.S.).

Le Centre P.M.S. assure la guidance des élèves de l'école. Il s'agit d'une équipe de psychologues, d'assistants sociaux et d'infirmières qui accompagne les élèves tout au long de leur scolarité, les parents et les enseignants dans leur rôle éducatif.

Chaque année, certaines classes se rendent en visite médicale scolaire au Centre P.S.E. rattaché à l'école. Les parents seront avertis du jour de la visite.

Le C.P.S.E. avertit les parents des suites médicales à entreprendre et qu'ils sont tenus de respecter. De même, les infirmières du centre passent régulièrement à l'école et avertissent les parents, en concertation avec la direction, des mesures à prendre en cas de maladie transmissible.

### **Contact utiles :**

Centre PMS libre d'Uccle A  
Av. J. & P. Carsoel, 2 (2ème étage) 1180 Bruxelles  
02/374.72.79.  
[www.cpmslibreuccl.be](http://www.cpmslibreuccl.be)

*Article 10 du décret PSE*

## **Médical**

Si un médicament doit être donné à votre enfant, une note du médecin doit être jointe.

## **Les Pôles**

### **Les Pôles territoriaux, qu'est-ce que c'est ?**

Les Pôles territoriaux sont des structures composées d'un coordonnateur et d'une équipe pluridisciplinaire et sont répartis sur l'ensemble de la communauté française.

Depuis août 2022, chaque école d'enseignement ordinaire coopère avec un Pôle territorial.

Les Pôles territoriaux exercent des missions d'accompagnement et de soutien au sein des écoles de l'enseignement ordinaire.

### **Quelles sont leurs missions ?**

- Accompagner et soutenir les membres de l'équipe pédagogique dans la mise en œuvre des aménagements raisonnables, notamment par le conseil, la formation ou la mise à disposition d'outils au bénéfice de tous les élèves ;
- Accompagner l'équipe éducative, au sein de la classe, dans la mise en place d'une pédagogie différenciée qui s'adapte à chaque élève ;
- Informer et collaborer avec les enseignants, élèves et parents d'élèves lors de l'élaboration et de l'évaluation des protocoles d'aménagements raisonnables et du dispositif d'intégration permanente totale ;

- Assurer le lien entre les différents partenaires qui jouent un rôle de soutien aux élèves;
- Accompagner les élèves à besoins spécifiques dans le cadre du dispositif d'intégration permanente totale ;
- Accompagner les écoles lorsqu'une prise en charge individuelle de l'élève s'avère nécessaire (élèves à besoins spécifiques, élèves présentant des troubles sensori-moteurs).

## **Frais scolaires et gratuité**

### Gratuité :

Pour l'année 2024-2025 : gratuité scolaire jusqu'en P3.

Pour l'année 2025-2026 : gratuité scolaire jusqu'en P4.

Pour l'année 2026-2027 : gratuité scolaire jusqu'en P5.

Pour l'année 2027-2028 : gratuité scolaire jusqu'en P6.

Les parents recevront en début d'année scolaire, le document informatif relatif à la Gratuité d'accès à l'enseignement établi et mis à disposition des écoles par les services du Gouvernement. Celui-ci reprenant la définition décrétable de frais scolaires.

*Visé à l'article 1.3.1 - 1 39° et les articles 1.7.2 - 1 à 1.7.2 - 6 du code l'enseignement.*

### ✓ **Les frais obligatoires sont les suivants :**

- Les frais d'accès et les frais de déplacement à la piscine ;
- Les frais d'accès et les frais de déplacement vers les activités culturelles et sportives ;
- Les séjours pédagogiques avec nuitées (et les frais de déplacement).

### ✓ **Les achats groupés facultatifs**

Pour les maternelles, les frais scolaires facultatifs sont interdits.

Pour les P1/P2 et maturité 1: Les frais facultatifs sont interdits à l'exception de ceux relatifs à l'achat groupé de manuels scolaires et de cahiers d'exercices, en ce compris sous forme d'abonnement numérique à ces supports

### ✓ **Les frais ne pouvant pas être réclamés aux parents :**

- Les photocopies ;
- le journal de classe ;
- Le prêt de livre ;
- Les frais afférents au fonctionnement de l'école ;
- L'achat de manuels scolaires ;
- Bulletin.

### Frais scolaire :

Le projet pédagogique de l'école prévoit l'organisation régulière d'activités culturelles ainsi que d'excursions. Une intervention financière couvrant les frais réels est demandée à cet effet aux parents. En cas d'absence, cette dernière sera remboursable, exceptés les frais forfaitaires.

L'école est gratuite, cependant nous pouvons encore vous facturer des frais pour : sorties, classe de dépaysement, visites, garderies, surveillances de midi, piscine, transports, études, ...

Une estimation des frais de sorties de chaque classe est distribuée dans chaque classe en début d'année.

Chaque début de mois, une facture vous sera transmise par mail, reprenant les frais scolaires du mois précédent. Cette facture devra être payée endéans les 8 jours par banque.

Pas de circulation d'argent liquide dans l'école.

Une difficulté financière ne peut être un obstacle à la présence d'un enfant à une activité pédagogique.

Un arrangement est toujours possible en contactant la direction en cas de besoin.

*« Le pouvoir organisateur prévoit la possibilité d'échelonner sur plusieurs décomptes périodiques les frais dont le montant excède 50 €. Les parents qui souhaitent bénéficier de cette modalité peuvent prendre contact avec la personne responsable qui leur transmettra toutes les informations nécessaires. »*

#### Les garderies et l'étude (services proposés par l'établissement)

Les services proposés par l'école entre l'heure du midi et après les cours sont des services payants. **Il n'y a aucune obligation** de s'inscrire à ces services.

- Une étude est organisée après les cours, à partir de la 3<sup>e</sup> primaire pour les élèves de l'école primaire après les cours.

Afin de ne pas perturber l'ambiance de travail, il est demandé de ne pas reprendre les enfants avant la fin de celle-ci. Si les enfants partent seuls, il faut une autorisation écrite, datée et signée par les parents.

Les garderies deviennent payantes à partir de 16h30.

Tout retard sera amendé de 5 € par ¼ d'heure de retard, elle sera reprise dans la facturation.

- Le personnel de service terminant à 17h50 à Saint-Paul, le respect de l'horaire est impératif. En cas de retard accidentel, faites le nécessaire pour le signaler sur téléphone de la garderie.

Tél : 0471/96.55.42

#### Attention :

L'estimation des frais scolaires réclamés et de leur ventilation fera l'objet d'une communication écrite aux parents :

1. En primaire : via le journal de classe de l'élève.
2. En maternelle : via la farde de communication.

ARTICLES 1.7.2-1 À 1.7.2-3 DU DÉCRET DU 3 MAI 2019 PORTANT LES LIVRES 1ER ET 2 DU CODE DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE, ET METTANT EN PLACE LE TRONC COMMUN

## **Éducation, discipline et savoir vivre**

Les élèves auront à cœur d'observer les règles du savoir-vivre dans leur attitude et leur langage vis-à-vis des membres de l'équipe éducative en leur accordant une obéissance empreinte de respect et de confiance.

Les élèves respecteront les locaux, le mobilier et le matériel mis à leur disposition. Ils contribueront à garder les locaux propres et à les rendre plus accueillants.

### **Attitudes et comportements attendus de l'élève**

Pour assurer un suivi plus objectif et constructif d'un élève, un carnet de comportement a été élaboré par l'ensemble de l'équipe éducative. Ce carnet décrit les comportements attendus de l'élève, lesquels sont basés sur 5 valeurs essentielles de notre établissement.



### **Lutte contre le harcèlement :**

Quelles que soient les circonstances, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'école, l'élève veille à s'exprimer poliment, dans le respect de la différence de l'autre, à la fois en actes et en paroles et accorde de l'attention à la parole de l'autre.

Il respecte les différences physiques, sociales, religieuses, culturelles ...

Il n'utilise pas :

- les injures,
- les moqueries,
- les allusions dégradantes,
- les menaces,
- l'isolement de l'autre,
- le racket,
- les jeux physiques et verbaux blessants, humiliants à l'égard d'autrui.

En aucun cas, il n'agresse physiquement ou verbalement une autre personne, même sous le prétexte d'un jeu et ce, y compris sur les réseaux sociaux et/ou via la diffusion de photos.

Il n'alimente pas les rumeurs.

Il s'abstient de tout acte de harcèlement et de tout soutien à un acte de harcèlement.

### **Sanctions**

L'école est en droit de sanctionner des fautes chez les enfants comme :

- l'indiscipline,
- le manque de politesse,
- la brutalité dans les jeux,
- la violence,

- le harcèlement,
- le manque de soin de ses objets classiques,
- la détérioration du mobilier et des locaux scolaires...

Un système de sanction est établi en fonction de la gravité des faits :

1. Rappel à l'ordre, réprimande ou punition par un membre du corps enseignant ou par la direction avec communication aux parents (courrier ou via le journal de classe) ;
2. Retenue pour effectuer un travail d'intérêt général ;
3. Non-participation à des activités de type culturel (excursion, classe de dépaysement) ;
4. Exclusion provisoire ;
5. Exclusion définitive.

*Article 1.7.9-2 et suivant du code l'enseignement*

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 (Précisez les différentes portes d'entrée pour rapporter les faits dans votre établissement).
- Une fois les faits rapportés, « xxx » (identifiez la personne, sa fonction et ses coordonnées) est chargée de l'ouverture du dossier et de sa gestion. (Précisez les modalités d'enregistrement des faits ainsi que les différentes informations reprises à minima dans le dossier).
- Un délai de maximum .... H (précisez le délai) devra être respecté entre l'ouverture du dossier et l'entretien avec l'élève cible. Dans un délai de .... Jours (précisez le délai), les autres protagonistes seront entendus. Les différents entretiens seront menés par (précisez le cadre et la personne en charge).
- En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués consistent en (précisez les modalités de traitement). Si les faits sont qualifiés de harcèlement, deux cas de figure peuvent se présenter : \*soit la situation est jugée comme pouvant être traitée rapidement mais sans immédiateté (précisez les modalités d'analyse (questions clé) et ensuite si le traitement sera fait à l'interne ou l'externe.
- En cas de traitement externe, précisez les coordonnées du service impliqué, ainsi que la périodicité du suivi et le délai de traitement. En cas de traitement interne, précisez la méthode d'intervention, ses objectifs et le délai de traitement envisagé).

\*Soit la situation est jugée urgente et nécessitant une action immédiate, elle dépasse la capacité de prise en charge par l'école. Dans ce cas, la direction et le PO seront informés et se chargent d'assurer l'orientation vers les services spécialisés compétents qui ont été identifiés au préalable comme acteurs et personnes ressources (Veuillez indiquer qui se chargera du suivi et définie la périodicité du suivi).

\*Si l'objectif est atteint (pensez à spécifier la manière dont vous jugerez l'atteinte d'objectif), la situation est donc réglée et le dossier clôturé (précisez les modalités de clôture). 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 (précisez » sera attribué au dossier. (Veuillez indiquer qui se chargera du suivi et définir la périodicité du suivi).

### **Tenue vestimentaire à l'école**

#### *Section maternelle :*

Les enfants sont invités à porter des tenues pratiques et soignées.  
Pour favoriser l'autonomie de l'enfant, les salopettes, ceintures et chaussures à lacets sont déconseillés.

Il est **obligatoire** de marquer les vêtements.

#### *Section primaire : uniforme obligatoire tous les jours*

- Pull/Chemise/T-shirt bleu ou blanc uni
- Pantalon/ (jeans accepté mais sans trou),
- Jupe/Short bleu uni

**Interdit :** maquillage, piercing, vernis, tenue de sport, jogging (sauf ces 2 derniers durant les journées sportives).

*Les enfants ne peuvent en aucun cas apporter des objets de valeur (bijoux, GSM, appareils électroniques, ...).*

*Aucun objet dangereux n'a sa place à l'école.*

***L'école n'est pas tenue responsable pour la perte d'effets personnels.***

### **Tenue vestimentaire en gym :**

#### ***Equipements en gym :***

*Section Maternelle :* tenue de sport et sandales blanches (marqués dans un sac)

*Section Primaire :* T-shirt blanc, short bleu ou noir et sandales de gym (marqués dans un sac)

Ceux-ci sont obligatoires pour tous.

Pour être dispensé de ces cours, un justificatif écrit vous sera demandé.

## Usage du GSM à l'école :

### Interdiction du GSM

Article 1.7.12-1. § 1er. L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite sauf à des fins pédagogiques ainsi que dans les limites fixées dans le règlement d'ordre intérieur dans tous les établissements de l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, organisé ou subventionné par la Communauté française. Cette interdiction est d'application pendant le temps scolaire dans l'enceinte de l'école ainsi que durant le temps d'interruption visé à l'article 2.2.1-1 lorsque l'élève passe ce temps 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.

### Assurances

« Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire, doit être signalé, dans les meilleurs délais, à l'école, auprès de la direction ou de son délégué. »<sup>1</sup>

Le Pouvoir Organisateur a souscrit des polices d'assurances scolaires qui comportent 2 volets : l'assurance responsabilité civile et l'assurance couvrant les accidents corporels survenus à l'assuré.

1. L'assurance responsabilité civile couvre des dommages corporels ou matériels causés par un des assurés à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire.  
L'assurance couvre les dégâts matériels tels que débris de lunettes ou autres, mais en aucun cas elle couvre le vol.

Par assuré, il y a lieu d'entendre :

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

Par tiers, il y a lieu d'entendre toute personne autre que les assurés. La responsabilité civile que les assurés pourraient encourir sur le chemin de l'école n'est pas couverte.

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

Les élèves sont assurés par l'école contre les accidents pouvant survenir à l'école, sur le chemin de l'école ainsi que pendant les sorties de classe.

**En cas d'accident, les parents sont responsables du suivi du dossier auprès de leur mutuelle et de l'organisme assureur de l'école.**

L'assurance scolaire : Adesio - 7, Rue Guimard - 1040 Etterbeek ) 02/509.97.75

*Article 19 de la loi du 25 juin 1992*

## **Règlement concernant l'utilisation des outils informatiques et de communication**

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

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves les plus jeunes (par exemple, pas de production de site à caractère extrémiste, pornographique) ;

- de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, entre autres, au moyen de propos ou images dénigrantes, diffamatoires, injurieux ... ;

- de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, aux droits d'auteur de quelque personne que ce soit (ex. : interaction de copie ou de téléchargement d'œuvre protégée) ;

- d'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé ou sans en mentionner la source (son auteur), des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels, ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont libres de droit ;

- d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme, ...

- d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personnes ;

- de diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être contraire à la morale et aux lois en vigueur ;

- de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui ;

- d'inclure sur son site des adresses renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers ;

- de s'adonner au piratage informatique tel qu'incriminé par l'article 550 ter du Code pénal. Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire.

### **Avertissement relatif à la protection de la vie privée**

Les fournisseurs d'accès Internet ont l'obligation de surveiller ce qui se passe sur leur réseau (sites, chats, news, mail, ...).

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

### **Traitement des données personnelles**

Les données personnelles communiquées lors de l'inscription ou en cours d'année sont traitées par les membres du personnel de notre établissement conformément aux dispositions du

Règlement Général européen pour la Protection des données (RGPD) en vigueur depuis mai 2018.

Une déclaration de protection des données personnelles des élèves et des responsables légaux a été remise lors de l'inscription et/ou est disponible sur notre site web et/ou est disponible au secrétariat sur simple demande.

Si vous souhaitez signaler un problème ou une fuite de données, merci de contacter au plus vite Mme Otmani : [h.otmani@basicplus.be](mailto:h.otmani@basicplus.be)

### **Photos /vidéos/ droit à l'image**

Toute photo/vidéo faite dans le cadre scolaire est susceptible d'être publiée sur le site internet, blog de l'école. L'accord écrit des parents sera demandé au préalable. Cet accord est d'application durant toute la scolarité de l'enfant au sein de notre établissement.

Les parents veilleront également à respecter le droit à l'image dans leur utilisation privée des réseaux sociaux.

À tout moment ce consentement peut être retiré en contactant le secrétariat.

Les enfants pour lesquels l'école n'aura pas reçu le consentement parental seront tout de même photographiés mais ils seront masqués (visage flouté ou remplacé par un smiley) sur les photos que nous enverrons sur Class Dojo et sur les photos du site internet de l'école.

### **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.

Votre adhésion à nos objectifs et l'application stricte dudit règlement conditionnent la bonne marche de l'école. C'est main dans la main qu'ensemble, nous y parviendrons.

D'avance, nous vous remercions de votre nécessaire et précieuse collaboration.

L'Equipe enseignant et éducative.

**Les parents signeront lors de l'inscription de leur enfant un document qui stipule qu'il a bien pris connaissance du présent règlement d'ordre intérieur.**