



À l'Institut Saint-Louis

Le règlement d'ordre intérieur

Art.1 : le Pouvoir Organisateur (P.O.)

L'école primaire Saint-Louis est organisée par le Pouvoir Organisateur (A.S.B.L.) Institut Saint-Louis rue Pepin 7 à Namur, dont les statuts ont paru aux annexes du Moniteur Belge. Le Pouvoir Organisateur déclare que l'école appartient à l'enseignement libre subventionné.

Il déclare dispenser un enseignement catholique et une éducation basés sur la conception de vie fondée sur la foi catholique, conformément au projet pédagogique "Spécificité de l'Enseignement catholique", établi par le Conseil général de l'enseignement catholique. Les parents font un choix délibéré en inscrivant leur enfant dans une école catholique et acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique et le règlement d'ordre intérieur proposés. La Communauté éducative de l'école accueille l'enfant et veille à ce qu'il épanouisse sa vie spirituelle dans l'esprit de l'Évangile.

L'institut Saint-Louis compte trois écoles (2 primaires et 1 secondaire). Les deux sections connaissent un rythme et un horaire différents. Le respect de ces rythmes et horaires pour le bien et la sécurité des élèves nécessite une gestion du temps et de l'espace. Les deux composantes de l'école, le primaire et le secondaire, doivent pouvoir fonctionner à la fois en autonomie et en bonne cohabitation.

Art.2 : l'inscription

Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents ou de la personne légalement responsable. Dans ce dernier cas, un document établissant les droits respectifs sera réclamé. 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 document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde. La demande d'inscription est introduite auprès de la direction de l'établissement au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre.

En fonction de la législation en vigueur, l'inscription peut être prise jusqu'au 15 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. Par l'inscription de l'élève dans un établissement, les parents et l'élève en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur ainsi que l'estimation des frais occasionnés qu'ils ont reçus avant l'inscription.

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.

Par le seul fait de l'inscription, les 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.

L'inscription est reconduite jusqu'à la fin de la scolarité, sauf :

- † lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales.
- † 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 lors de la rentrée scolaire, sans justification aucune.
- † lorsque les parents auraient un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements repris ci-dessus, la direction se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève, l'année scolaire suivante et cela, dans le respect de la procédure légale.

Art.3 : le respect des horaires et des accès

Pour les enfants qui entrent et sortent non accompagnés des parents :

- ✓ L'accès par la venelle des Capucins est fortement conseillé car il garantit davantage de facilité et de sécurité (voir grille horaire ci-dessous).
- ✓ Les enfants arrivant en retard sont déposés à la porte principale rue Pepin et regagnent la classe **sans être accompagnés des parents** pour qui l'accès est limité au **sas d'entrée**.

Les enfants qui dînent à l'école ne pourront pas sortir pendant le temps de midi. Si des parents veulent autoriser leur enfant à sortir, ils doivent fournir un écrit à l'école et savoir qu'ils sont seuls responsables de leur enfant pendant cette sortie. Cette autorisation sera remise au titulaire ou à la directrice

Pour les parents :

- ✓ Seules les personnes identifiées par leur carte d'accès (distribuée début octobre), peuvent pénétrer dans l'enceinte de l'établissement.
- ✓ **L'accès aux bâtiments**, et ce compris la salle vitrée, **n'est pas autorisé** aux parents.
- ✓ Seul l'accès par la venelle des Capucins est autorisé aux parents aux heures d'ouverture des grilles. Matin : de 7h à 8h15 et soir de 15h35 à 16h35 (mercredi 12h10 à 13h10)
- ✓ Pendant la journée, prière de s'adresser à l'accueil.
- ✓ L'accès à l'école est également interdit avant la sonnerie de fin des cours à 15h35 sauf le mercredi à 12h10 et le vendredi à 15h05
- ✓ L'accès en voiture et le parking ne sont pas autorisés sauf pour reprendre un enfant à la garderie après 16h45 (vitesse réduite et prudence).

L'école s'engage à prendre en charge les enfants dès son ouverture et à exercer une surveillance active dans les limites du réalisable pendant le temps de présence des enfants à l'école. Le départ des enfants s'effectue après les cours selon les consignes données par les

parents et dans le respect des consignes du code de bonne conduite. Le non respect de ces consignes n'engage pas la responsabilité de l'école.

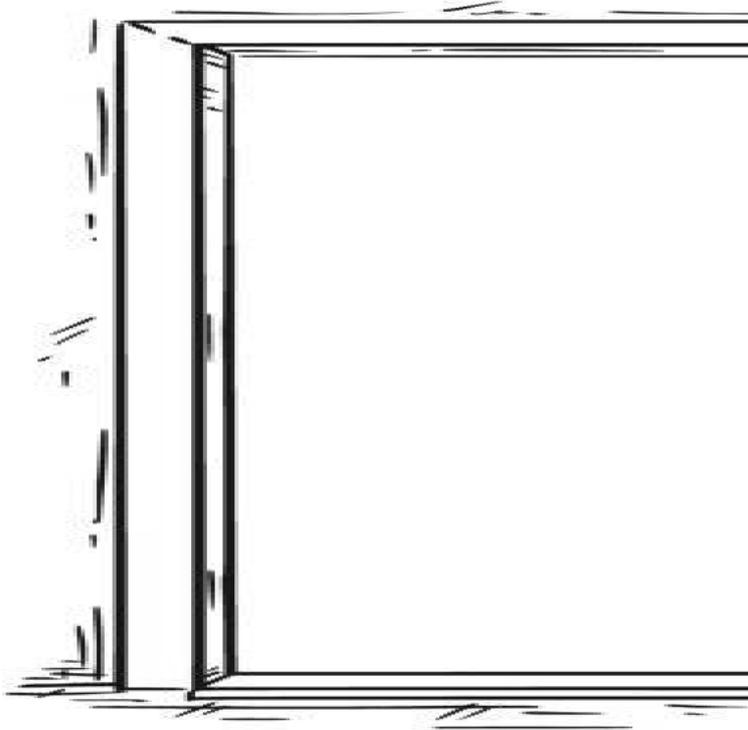
Les élèves qui doivent rester après les cours ou qui ne sont pas repris par leurs parents dès 15h35 attendent dans l'espace garderie.

HORAIRE

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
7h30	Ouverture de l'école				
8h35	Début des cours du matin				
12h25	Fin des cours du matin	Fin des cours du matin	12h10 Fin des cours et début de la garderie gratuite.	Fin des cours du matin	Fin des cours du matin
13h			13h Fin de la garderie gratuite		
13h55	Début des cours de l'après-midi		13h début de la garderie payante ou des activités parascolaires 18h : fin de la garderie	Début des cours de l'après-midi	Début des cours de l'après-midi
15h35	Fin des cours et début de la garderie gratuite			Fin des cours et début de la garderie gratuite	15h05 fin des cours et début de la garderie gratuite
16h10	Garderie et étude payantes Activités parascolaires payantes			Garderie et étude payantes	Garderie payante
				Activités parascolaires payantes	
17h00	Garderie payante Activités parascolaires payantes			Garderie payante Activités parascolaires payantes	
17h50	Fin des activités			Fin des activités	
18h10	Fermeture de l'école, fin de la garderie			Fermeture de l'école, fin de la garderie	

HORAIRE DES ACCES

	Lundi, mardi et jeudi	Mercredi	Vendredi
Porte rue Pepin	8h15 -16h30	8h15 -12h30	8h15 -16h30
Grille rue Pepin	7h35-8h15	7h35-8h15	7h35-8h15
	16h25-18h10	12h25-18h10	16h25-18h10
Grille hôtel de ville Venelle des Capucins	7h35-8h35	7h35-8h35	7h35-8h35
	15h35-16h35	12h10-13h00	15h05-16h35
ATTENTION ! Seule grille (hôtel de ville) autorisée pour les parents.			



Art. 4 : l'obligation scolaire

L'obligation scolaire implique la présence à tous les cours et activités. **Toute absence doit être justifiée et la justification (sur papier libre)** doit parvenir au plus tard le premier jour de rentrée. Les seuls motifs légitimes d'absence sont les suivants :

- ❑ Indisposition ou maladie de l'élève (un certificat médical est exigé pour toute absence au-delà de trois jours).
- ❑ Le décès d'un parent ou d'un allié de l'élève jusqu'au quatrième degré. (un justificatif officiel est réclamé)
- ❑ Un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles **appréciées par le directeur**.

Toute absence pour d'autres motifs (raisons familiales, convenances personnelles, voyages, vacances anticipées ou prolongées ...) sera considérée comme non justifiée administrativement et sera obligatoirement signalée à l'inspection.

La non participation au cours d'éducation physique et de natation ne peut être qu'occasionnelle et doit être justifiée par un mot des parents ou un certificat médical en cas de durée prolongée.

Art. 5 : les assurances

a) L'école a contracté pour ses élèves une assurance individuelle corporelle couvrant les accidents survenus dans le cadre de toute activité organisée par l'école, dans ou en dehors de l'établissement. Cette assurance couvre également les accidents survenus à l'élève pour se rendre à l'école ou pour retourner à son domicile, en empruntant le chemin le plus court ou le plus direct. Cette assurance couvre les frais de prothèse sauf le bris de lunettes de

l'élève si celui-ci n'a pas subi conjointement de blessure corporelle (nécessite la présentation d'une attestation médicale).

b) L'école ne peut être tenue responsable des vols et des dégâts matériels, accidentels ou non, commis par les élèves entre eux

c) 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 la direction.

d) L'assurance de l'école ne couvre pas la perte, le vol ou les dégâts occasionnés aux vêtements et objets personnels.

e) L'école décline toute responsabilité lors de la perte ou du vol de bijoux et autres objets de valeur. Par mesure préventive, il est interdit d'apporter à l'école des objets et jeux, dangereux, ou de valeur ainsi que des produits nocifs pour la santé, y compris des cigarettes. Une tolérance est acceptée pour les GSM mais leur utilisation est strictement interdite dans l'école sauf à l'accueil (la responsabilité de l'école n'est pas engagée en cas de perte ou de vol).

f) En cas de vols et dégâts commis par les élèves entre eux, le seul recours est celui de l'assurance familiale.

Art.6 : la discipline et les sanctions

L'école est en droit de sanctionner des fautes chez les enfants comme l'indiscipline et le manque de politesse, la brutalité dans les jeux, le manque de soin des objets classiques, la détérioration du mobilier et des locaux scolaires, le non respect du travail du personnel chargé de la surveillance, du nettoyage et de l'entretien... **(Lire avec attention le code de bonne conduite)**. La communauté éducative est attentive au comportement des enfants mais également aux aspects extérieur et vestimentaire de chacun. Un habillement correct (pas de training, sauf pour les journées sportives), décent (ventre et poitrine couverts, jupes/shorts mi-cuisses) et propre est exigé : les pantalons troués sont interdits. Tout piercing est interdit (la seule tolérance concerne les oreilles des filles mais cela peut représenter un certain danger lors des jeux) ainsi que les cheveux colorés d'une teinte non naturelle.

L'usage du gsm est strictement interdit durant les heures scolaires. Les enfants s'assureront de la fermeture de celui-ci entre leur arrivée à l'école et leur sortie et le rangeront dans la mallette. Cependant, en cas d'urgence, un élève peut contacter sa famille s'il a, au préalable, demandé l'autorisation à un adulte de l'école (direction, professeurs, surveillants).

En fonction de la gravité des cas, un système de sanctions est établi.

- rappel à l'ordre, réprimande ou sanction par un membre de la communauté éducative avec ou sans communication aux parents,
- rappel à l'ordre ou réprimande par la direction avec communication aux parents,
- retenue pour effectuer un travail prescrit et constructif ou un service d'intérêt général,
- contrat stricte de discipline élaboré en fonction du profil de l'enfant en collaboration avec les parents.
- exclusion provisoire ou définitive de l'école.

Toute sanction sera donnée avec discernement et communiquée aux parents.



Art. 7 : la mesure d'exclusion

L'exclusion, pour une période déterminée, est une sanction grave. Avant qu'une telle décision ne soit prise, le directeur invite l'élève et les personnes investies de l'autorité parentale ou qui assument la garde en droit ou en fait de l'élève à un entretien portant sur les faits reprochés.

L'exclusion provisoire d'un établissement ou d'un cours ne peut, dans le courant d'une même année scolaire, excéder 12 demi-journées. A la demande du directeur, le Ministre peut déroger à cette règle dans des circonstances exceptionnelles. 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 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 responsable, par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette audition a lieu au plus tôt le 4^{ème} jour ouvrable qui suit la notification de la convocation envoyée par recommandé.
- La convocation reprend les griefs formulés à l'encontre de l'élève et indique les possibilités d'accès au dossier disciplinaire.
- Lors de l'entretien, les parents ou la personne responsable peuvent se faire assister par un conseil.
- Si les parents ou la personne responsable ne donnent pas de suite à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et la procédure disciplinaire peut suivre normalement son cours
- Préalablement à toute exclusion définitive, le chef d'établissement prend l'avis du corps enseignant ainsi que celui du centre PMS, chargé de la guidance.
- L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le chef d'établissement et est signifiée par recommandé avec accusé de réception, aux parents ou à la personne responsable.
- La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours contre la décision du chef d'établissement. La lettre recommandée sort ses effets le 3^{ème} jour ouvrable qui suit la date de son expédition.
- Les parents, ou la personne responsable, disposent d'un droit de recours à l'encontre de la décision devant le Conseil d'Administration du Pouvoir Organisateur.

- Sous peine de nullité, ce recours sera introduit par lettre recommandée adressée au Président du Pouvoir Organisateur dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision d'exclusion définitive. Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction.
- Si la gravité des faits le justifie, le chef d'établissement peut décider d'écarter l'élève provisoirement de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive.
Cette mesure d'écartement provisoire est confirmée aux parents de l'élève mineur dans la lettre de convocation.
- Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive.

Art.8 : plateforme iT.SCHOOL

- Objectif :

Dans une optique de confort et d'optimisation de la gestion des relations entre notre établissement, ses professeurs, les élèves et leurs parents, nous avons fait le choix d'utiliser la plateforme iT.SCHOOL. Cette plateforme fournit différents services en ligne d'organisation de la vie de l'école ainsi que l'accès à un système sécurisé de paiements par carte. Ce système est mis en place en vue d'acquies, uniquement au sein de notre établissement, différentes fournitures, boissons, repas, et d'optimiser la facturation, activités, photos, livres, etc.

Convaincus des qualités de cette plateforme permettant de faciliter au quotidien la gestion de tâches administratives qui nous sont dévolues, désormais, nos échanges avec les parents, de même que la vie des élèves au sein de l'école, seront prioritairement réalisés au travers de cette plateforme et des services qui y sont liés.

- Accès à iT.SCHOOL

La Plateforme est accessible sur la page d'accueil du site de l'école en cliquant sur le lien iT.SCHOOL. Il suffit de vous connecter sur base des identifiants et mot de passe personnels qui vous seront fournis

- Données personnelles

Dès que nous avons procédé à l'implantation technique de ce système dans notre organisation, nous vous informons avoir procédé à l'encodage et au transfert des données indispensables au bon fonctionnement du système, en ce compris de données personnelles de professeurs, d'élèves et de parents. Il y va en effet de l'intérêt légitime de tous les acteurs concernés, que les accès et fonctionnalités du système iT.SCHOOL soient immédiatement et complètement opérationnels. Soyez bien évidemment assurés que ces processus de transfert de données personnelles ainsi que leur traitement par notre fournisseur, sont réalisés dans le respect des dispositions légales en la matière.

- Identification

Parmi les fonctionnalités offertes par iT.SCHOOL, les élèves se voient octroyer un compte qui leur permet, après chargement de crédits via la plateforme, de réaliser différents achats au sein de l'établissement uniquement. Ce portefeuille électronique offre un substitut à la monnaie ou à l'argent liquide. Les achats sont réalisés par identification de l'élève grâce à sa classe, son nom et sa photo. Afin d'éviter tout risque d'achat intempestif de la part des

élèves, nous demandons aux responsables de ne pas charger trop de crédits sur le portefeuille électronique.

- Facturation

Le système iT.SCHOOL a notamment pour objet de systématiser, centraliser et simplifier le processus des paiements. En conséquence, l'intégralité des paiements dûs à l'établissement sera progressivement réalisée via la plateforme.

- Organisation de la famille

Pour des motifs évidents de respect de la vie privée et afin de ne pas collecter des données personnelles non nécessaires, nous attirons votre attention sur l'impossibilité pour notre établissement et le système iT.SCHOOL de prendre en considération les modalités d'organisation de chacune des familles. Par conséquent, les factures émises par notre établissement sont notifiées et postées sur l'interface à laquelle les parents ont accès. En cas de non-paiement, le parent enregistré dans notre base de données comme le parent légal et/ou fiscal de l'enfant concerné en sera donc l'unique débiteur. Il appartient à ce parent, le cas échéant, de faire appliquer les modalités de prises en charge de frais prévues à l'amiable ou par jugement. Ces modalités ne peuvent être opposées ni à notre établissement ni aux exploitants de la plateforme iT.SCHOOL.

Nous sommes, bien entendu, à votre disposition pour tout complément d'informations à cet effet : itschool@isln.be .

Par ailleurs, nous vous invitons à prendre connaissance de la documentation et des informations mises à votre disposition sur l'interface parents iT.SCHOOL à laquelle vous vous êtes connectés.

L'école, outre sa fonction d'enseigner, doit éduquer. Une œuvre d'éducation ne peut se faire qu'à travers un partenariat qui reconnaît les rôles et les compétences des uns et des autres : c'est une œuvre à deux, communauté éducative et parents. Si la suspicion prend la place de la confiance, l'œuvre devient impossible. Les parents prendront l'initiative d'un changement d'école pour l'année scolaire suivante.



Conditions générales de facturation

de l'Institut Saint-Louis à Namur

Article 1 : Toutes nos factures sont payables au comptant dès leur réception.

Article 2 : Toute facture non payée à l'échéance portera de plein droit et sans mise en demeure préalable un intérêt de 8% l'an. En outre, par le seul fait du non-paiement d'une facture à son échéance, le montant de celle-ci sera automatiquement, sans mise en demeure et sans devoir recourir à une procédure judiciaire préalable, majoré d'une indemnité contractuelle de 20% avec un minimum de 45€.

Article 3 : L'Institut Saint-Louis se réserve le droit de recourir aux services d'une société de recouvrement de créances.

Article 4 : Toute contestation au sujet du montant d'une facture non payée doit, sous peine d'être écartée, être adressée par écrit au Service Facturation endéans les 8 jours de sa réception.

Article 5 : En cas de litige, seuls les Tribunaux de Namur sont compétents.

Le règlement des études

Le présent règlement adressé aux parents et aux enfants informe des modalités à observer dans la scolarité de l'élève en lien avec les projets éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur et conformément au Décret « Missions » du 24 juillet 1997. Le règlement des études définit :

- les critères d'un travail scolaire de qualité ;
- les procédures d'évaluation et de délibération et la communication des décisions.



Le travail scolaire

- ◆ L'école propose un travail scolaire diversifié

- des travaux individuels ;
- des travaux de groupes ;
- des travaux de recherche ;
- des leçons collectives ;
- des travaux à domicile ;
- des moments d'évaluation formelle.

◆ Les exigences portent notamment sur :

- le sens des responsabilités, qui se manifestera entre autres, par l'attention, l'expression, la prise d'initiative, le souci du travail bien fait, l'écoute ;
- l'acquisition progressive d'une méthode de travail personnelle et efficace ;
- la capacité à s'intégrer dans une équipe et à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche ;
- le respect des consignes données, qui n'exclut pas l'exercice au sens critique selon les modalités adaptées au niveau de l'enseignement ;
- le soin dans la présentation des travaux, quels qu'ils soient ;
- le respect des échéances, des délais.

◆ Les travaux à domicile

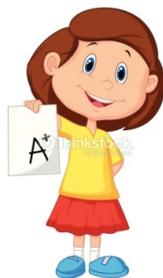
Ils seront adaptés au niveau d'enseignement et doivent toujours pouvoir être réalisés sans l'aide d'un adulte. Si des documents ou des ouvrages de référence doivent être consultés, l'établissement s'assure que chaque élève pourra y avoir accès, notamment dans le cadre de la BCD ou des bibliothèques publiques.

Ils sont obligatoires : chaque élève veillera à respecter les échéances et les consignes fixées par leur enseignant.

L'évaluation

- a) L'évaluation formative vise à rendre explicite avec l'enfant la manière dont il développe les apprentissages et les compétences. L'enfant peut ainsi prendre conscience de ses progrès et d'éventuelles lacunes pour envisager avec l'enseignant des pistes d'amélioration. Cette fonction de régulation fait partie intégrante de la formation : elle reconnaît à l'enfant le droit à l'erreur. Les observations ainsi rassemblées ont une portée indicative et formative, elles n'interviennent pas dans le contrôle final.
- b) Trois bulletins seront donnés durant l'année scolaire : fin novembre, fin mars et fin juin. Une rencontre enseignants/parents sera proposée.
- c) La fonction de certification s'exerce au terme de différentes étapes d'apprentissage et d'éventuelles remédiations. L'enfant y est confronté à des épreuves dont l'analyse de résultats est communiquée dans le bulletin. Cette analyse complète les autres informations issues du dossier de l'enfant pour la décision finale de réussite. En fin du curriculum de 6 à 12 ans, la Commission d'attribution du CEB (certificat d'études de

base) exerce une fonction délibérative et se prononce sur le passage à l'enseignement secondaire. La Commission se prononce à partir du dossier de l'élève, de ses performances en fin de cursus (épreuve externe et/ou interne). Cette Commission statue, après le 20 juin et avant la fin de l'année scolaire, sur l'attribution du certificat d'études de base, au vu du dossier comprenant un rapport du titulaire de classe concerné. La décision est prise à la majorité des voix. En cas de parité, le président décide (AR du 15 juin 94). Les parents peuvent consulter, en présence du professeur responsable de l'évaluation, toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du Conseil de cycle.



Le règlement des études ne dispense pas les élèves et leurs parents de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives ainsi qu'à toute note émanant de l'établissement.

Les parents et la participation dans l'école

L'école se veut attentive à garder la confiance qui lui est accordée et à entretenir le partenariat entre la communauté éducative et les parents, tout en respectant les rôles et les compétences des uns et des autres. Pour rappel, l'Asbl « Institut Saint-Louis » est composée d'un Pouvoir Organisateur (P.O.) dans lequel siègent des parents du primaire et du secondaire. Les membres de ce Pouvoir Organisateur ont délégué le pouvoir de gestion à un Conseil d'Administration qui compte également des parents parmi les administrateurs. Depuis la parution du décret définissant les missions prioritaires de l'enseignement (juillet 97), l'école a instauré un Conseil de Participation qui réunit cinq fois par an les différentes composantes de la communauté éducative dont les représentants des parents. Cet organe de participation officiel a pour tâche de débattre, amender et compléter le projet d'établissement qui définit l'ensemble des choix pédagogiques et des actions concrètes particulières que l'équipe éducative de l'établissement entend mettre en œuvre en collaboration avec l'ensemble des acteurs et partenaires pour réaliser les projets éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur.

Contacts avec l'école, le PMS et le PSE

Les parents peuvent rencontrer la direction de l'établissement et les enseignants lors des réunions organisées ou sur rendez-vous demandé via le journal de classe de l'enfant. En cours d'année, les réunions avec les parents permettent à l'enseignant de présenter ses objectifs et ses attentes puis de faire, durant l'année, le point sur l'évolution de l'élève, ainsi que sur les possibilités de régulation. Au terme de l'année, elles permettent la rencontre des enseignants avec les parents et ont pour but d'expliquer la décision prise par le Conseil de cycle lors de sa délibération et les possibilités de remédiation à envisager. Les enseignants expliciteront les choix d'études conseillées à la fin du fondamental et proposeront également les modalités d'aide aux élèves concernés par une réorientation.

L'école s'est attachée les services de Promotion de la Santé à l'Ecole (PSE : 081/224919, rue du Lombard 24 à Namur). En effet, les élèves sont soumis à une visite médicale deux fois sur leur scolarité primaire. L'équipe du centre développe également des projets d'éducation à la santé.

Des contacts avec le Centre Psycho Médico Social (PMS : 081/223936, rue du Lombard 24 à Namur) peuvent également être sollicités soit par les parents, soit par les élèves ou encore à l'initiative des enseignants. Une logopède indépendante peut également travailler au service des enfants en difficultés sur demande des parents et après avis du centre PMS et de la direction.

L'Association des Parents du Primaire - APP

Le rôle de l'Association des Parents du primaire est multiple et vise, principalement, à être un relais aussi efficace que possible entre les parents, d'abord, et entre les parents et la direction et les enseignants, ensuite. Elle doit avoir le souci permanent du bien-être de tous les acteurs de la Communauté scolaire et en particulier celui de tous les enfants.

Concrètement, outre les informations, aides et soutiens qu'elle peut apporter, l'association est invitée à participer à des rencontres formelles (voir plus haut) dans les instances de l'école.

Quelques renseignements pratiques

Le jour de la rentrée

À la rentrée, votre enfant se munira d'un cartable et d'un plumier. Votre choix se portera sur un cartable ou un sac à structure rigide et compartimentée. L'école fournit le journal de classe, les livres ou les photocopies et les cahiers. Toutefois, conformément au principe portant sur la gratuité scolaire, l'école fournira le matériel manquant qui restera à disposition de l'élève à l'école.

Pour plus de précisions, nous vous invitons à vous référer à la liste du matériel suggéré qui vous sera transmise au début du mois de juillet.

L'horaire habituel est d'application dès le 26 août avec le repas complet et la possibilité de garderie.

Maladie et absence

L'école ne peut distribuer de médicaments aux enfants sans avis médical autorisé. En cas de douleur persistante, les parents seront invités à reprendre l'enfant. En cas de blessure légère, l'enfant sera soigné à l'accueil. En cas de blessure nécessitant une intervention médicale, les parents sont invités à reprendre l'enfant dans les meilleurs délais. En cas d'urgence, l'appel au médecin ou au service 112 est effectué par nos soins en même temps que les parents sont prévenus. Il va de soi qu'un enfant malade ne peut se rendre à l'école. Si un enfant est absent, il faut toujours prévenir l'école le matin avant 9h30 et **fournir un justificatif dès le premier jour de rentrée**. Un certificat médical est obligatoire dès que l'absence dépasse trois jours.

Education physique et piscine

Une tenue réglementaire est proposée, elle se compose d'un t-shirt bleu marine (nous vous proposons un t-shirt avec le logo de l'école à la rentrée) d'un short bleu foncé et de sandales

à se procurer dans un magasin de votre choix (veillez à marquer du nom de l'enfant les vêtements et le sac). Le cours de natation, trajet bus compris (prix indicatif : 70€/an) est organisé une semaine sur deux en alternance avec l'éducation physique.

Les différentes possibilités pendant le temps de midi

1. Avec votre autorisation écrite au journal de classe, l'enfant retourne manger à la maison.
2. Il emporte ses tartines et dîne à l'école en classe.
3. Il peut acheter du potage (possibilité d'acheter au petit magasin une carte soupe au prix de 5 € pour 10 potages), un dagobert (3,60 €) ou 1 piccolo (1,80 € - pour les petits). (via le portefeuille électronique approvisionné)
4. Il prend un repas complet : un système de réservation par mois à faire sur la plateforme IT.School (le prix du repas est variable entre 4,10 et 5 € selon l'année de l'enfant - prix officiel année 2023-2024).

Objets perdus

Les vêtements ou autres objets perdus pourront être récupérés par les élèves ou les parents un vendredi sur deux entre 15h05 et 16h30. Il va de soi que le marquage des vêtements évite la perte ou le vol et facilite la récupération. Les vêtements non réclamés en fin de trimestre sont cédés à OXFAM.

Participation aux frais

Comme chaque année, une participation financière de 40 € par enfant (30 € pour un deuxième enfant, gratuité pour les suivants) vous est demandée pour couvrir les frais supplémentaires de prise en charge des enfants lors des surveillances, notamment pendant le temps de midi, et pour les frais d'accueil-BCD.

Les surveillances sont renforcées par des caméras installées, avant tout à titre préventif.

Participation aux activités scolaires

Les enfants connaîtront plusieurs temps forts au cours de leur scolarité, dont les classes de dépaysement en première et sixième année. Le financement de ces activités pourra être étalé dans le temps. A partir de la 4^{ème} primaire, nous vous proposons un plan épargne (± 20 €/mois). Seuls les parents dont les enfants arrivent dans notre institut dans le courant de leur 5^{ème} ou 6^{ème} primaire pourront introduire une demande d'étalement du paiement des classes de dépaysement au-delà du voyage.

A d'autres moments, les enfants pourront assister à des spectacles, activités ou films qui auront retenu l'attention des enseignants. Une participation aux frais sera alors demandée (voir liste d'estimation des frais par année).

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

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

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

§ 3. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription spécifique est exigé pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire et qui ne sont pas ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne et dont les parents non belges ne résident pas en Belgique. Sont de plein droit exemptés du droit d'inscription spécifique les élèves de nationalité étrangère admis à séjourner plus de trois mois ou autorisés à s'établir en Belgique, en application des articles 10 et 15 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers. Le Gouvernement détermine les catégories d'exemption totale ou partielle du droit d'inscription spécifique. Le Gouvernement détermine les montants du droit d'inscription spécifique, par niveau d'études. Le montant du droit d'inscription spécifique est exigible au moment de l'inscription.

§ 4. Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire. En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire de 50 euros par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires. Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des compétences de base telles que définies dans les référentiels de compétences initiales. Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s). Ce montant est versé chaque année au mois de mars. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente, multiplié par un coefficient de 1,2, et est arrondi à l'unité supérieure si la première décimale est égale ou supérieure à 5, à l'unité inférieure dans les autres cas. Il est indexé annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente. Tout pouvoir organisateur ayant reçu les montants visés à l'alinéa 2 tient à la disposition des Services du Gouvernement aux fins de contrôle, au plus tard pour le 31 janvier de l'année suivant l'année scolaire pour laquelle les montants ont été accordés, les justificatifs de l'ensemble des dépenses effectuées, et ce, pendant une durée de dix ans. Si dans le cadre d'un contrôle, il apparaît que les montants reçus n'ont pas été affectés à l'achat de fournitures scolaires, à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s), le montant octroyé devra être restitué aux Services du Gouvernement dans un délai de soixante jours à dater de la notification adressée au pouvoir organisateur concerné.

Article 1.7.2-2. - § 1er. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucuns frais scolaires ne peuvent être perçus et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents, directement ou indirectement. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au coût réel, peuvent être perçus : 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ; 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel ; 3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel. Seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles : 1° le cartable non garni ; 2° le plumier non garni ; 3° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 3°, sont annuellement indexés en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 2. Dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivant : 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ; 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire ; 3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 3°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 3. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivant : 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ; 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire ; 3° les photocopies distribuées aux élèves ; sur avis conforme du Conseil général de l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du coût des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire ; 4° le prêt des livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ; 5° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés à l'élève majeur ou aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

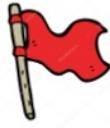
§ 3bis. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, sont considérés comme des frais scolaires les frais engagés sur base volontaire par l'élève majeur, par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale pour l'élève mineur, liés à l'achat ou à la location, d'un matériel informatique proposé ou recommandé et personnel à l'élève ; à condition que ces frais soient engagés dans le cadre et les conditions fixés par la Communauté française en vue du développement de la stratégie numérique à l'école. Pour le matériel visé à l'alinéa précédent, un fournisseur peut être proposé ou recommandé dans le respect de l'article 1.7.3-3 et des règles fixées par le Gouvernement.

§ 4. Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève, s'il est majeur, ou à ses parents, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance : 1° les achats groupés ; 2° les frais de participation à des activités facultatives ; 3° les abonnements à des revues. Ils sont proposés à leur coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

Article 1.7.2-3. - § 1er. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais scolaires, de respecter l'article 1.4.1-5. Ils peuvent, dans l'enseignement primaire et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires.

§ 2. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques. Le non-paiement des frais scolaires ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription, d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ces frais figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'école. Aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève ou à ses parents pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

Code de bonne conduite



Règle n°1: Les rangs

« Lorsque le drapeau rouge est mis, j'arrête de jouer, je pense à aller aux toilettes et je vais me ranger. A la sonnerie, je suis rangé. »

Règle n°2: Les déplacements

« Tous les déplacements se font calmement, en rangs, et en silence à l'intérieur des bâtiments. »



Règle n°3: La propreté

« J'utilise les bonnes poubelles dans tous les endroits que je fréquente. Je laisse propre chaque endroit par lequel je passe. »

Règle n°4: Les couloirs

« Pendant les récréations et le temps de midi, je me trouve dans les endroits surveillés sauf autorisation écrite de mon titulaire. »



Règle n°5: Le matériel

« Je respecte tous les objets de l'école et des autres élèves, les bâtiments et les sanitaires mis à ma disposition. »

Règle n°6: L'attitude aux repas

« J'entre calmement dans le réfectoire. Je m'installe. Je respecte les consignes affichées et données par les surveillants. »



Règle n°7: Les activités extérieures

« Lors des activités extérieures, je respecte les mêmes règles qu'à l'école. »

Règle n°8: Les objets personnels

« Je suis le seul responsable des objets (marqués à mon nom) que j'apporte. Mon GSM est éteint dans mon cartable jusqu'à la sortie de l'école. »



Règle n°9: La sortie de l'école

« Je peux sortir seul de l'école avec ma carte verte ou ma carte orange avec une autorisation écrite de mes parents. En l'absence de carte, dès la fin des cours, je reste dans l'espace garderie « Petit bois ». »

Règle n°10: La violence physique et verbale

« Je suis poli et respectueux (gentil) tant au niveau de mes gestes que de mes paroles envers toutes les personnes de l'école : enfants, parents, enseignants, surveillants, personnel de l'école et direction. »



Annexe à l'article 5 du règlement d'ordre intérieur

ASSURANCE

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 du secrétariat.

a) Sur le chemin de l'école, la responsabilité civile de l'Institut ne peut intervenir, seule l'assurance individuelle « accidents corporels » peut être sollicitée.

b) Cette assurance n'est cumulative que dans le cas d'incapacité permanente.

c) Le bris de lunettes est pris en charge par l'assurance uniquement si l'on peut prouver d'une manière significative que celles-ci étaient portées au moment des faits.

d) A propos de tous les voyages organisés par l'Institut (c'est-à-dire autorisés par la Directrice), il résulte, selon les termes du contrat d'assurance souscrit par l'Institut, que d'éventuels dommages causés par des actes terroristes ne sont pas couverts, ce qui oblige l'Institut et les responsables des voyages à dégager leurs responsabilités pour ces dommages. Par contre, les dommages résultant de causes dites ordinaires (par exemple un accident de la route ou une chute) restent couverts par le contrat d'assurance.

