





**Ecole de l'Ange Gardien**  
**Le Roeulx**

Ecole fondamentale libre 064/66.47.85  
direction@angegardien.be

***Projet éducatif***  
***de l'école***  
***de***  
**l'ANGE GARDIEN**

***Rue de l'Ange Gardien, 3***  
***7070 Le Roeulx***

 064/ 66 47 85

 0477 / 60 79 32

 Garderie du soir : 0496/ 70 52 69

 [direction@angegardien.be](mailto:direction@angegardien.be)

 [secretaire.angegardien@gmail.com](mailto:secretaire.angegardien@gmail.com)

 [www.angegardien.be](http://www.angegardien.be)



## Table des matières

---

<b><i>PROJET D'ACCUEIL</i></b>	<b>7</b>
<b><i>PROJET PÉDAGOGIQUE</i></b>	<b>11</b>
<b><i>RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR</i></b>	<b>15</b>
<b><i>RÈGLEMENT GÉNÉRAL DES ÉTUDES</i></b>	<b>35</b>
<b>CHAPITRE 1 : INFORMATIONS À COMMUNIQUER EN DÉBUT D'ANNÉE</b>	<b>38</b>
<b>CHAPITRE 2 : L'ÉVALUATION</b>	<b>38</b>
<b>CHAPITRE 3 : SANCTION DES ÉTUDES</b>	<b>40</b>
<b>CHAPITRE 4 : CONTACT ENTRE L'ÉCOLE ET LES PARENTS</b>	<b>41</b>
<b>CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS LÉGALES</b>	<b>42</b>
<b><i>PROJET D'ÉCOLE</i></b>	<b>43</b>
<b>LES LOIS</b>	<b>43</b>
<b>LES SANCTIONS</b>	<b>43</b>
<b>LES RÈGLES</b>	<b>44</b>
<b><i>ÉPHÉMÉRIDES</i></b>	<b>53</b>



## 1. IDENTITÉ

L'école de l'Ange Gardien est une école fondamentale du réseau libre catholique. Ecole chrétienne, elle veut se mettre au service des enfants. Elle s'inscrit dans la tradition scolaire de la paroisse Saint-Nicolas du Roeulx, soucieuse de donner une éducation et un enseignement chrétiens. La fondation du premier comité scolaire date de 1949 faisant suite à une longue tradition d'enseignement dispensé par les Sœurs Augustines.

L'école de l'Ange Gardien est organisée par une A.S.B.L. Pouvoir Organisateur qui a son siège à l'école, rue de l'Ange Gardien. Ses statuts ont été publiés au Moniteur Belge du 12 juillet 1984 sous le n° 4682/84.

Dans la ligne du décret définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et organisant les structures propres à les atteindre (texte adopté par le Parlement de la Communauté française le 17/07/97), l'école vous propose son projet éducatif.

## 2. AU SERVICE DE L'ENFANT

L'école de l'Ange Gardien entend poursuivre les objectifs du système éducatif :

### **Formation de la personne**

Nous entendons développer la personnalité tout entière de l'enfant dans toutes ses dimensions corporelles - intellectuelles - affectives - sociales - spirituelles.

### **Eveil à la culture**

Nous souhaitons initier nos élèves au meilleur de notre culture tout en les invitant à s'enrichir des autres cultures.

### **Formation de futurs citoyens**

Nous essayons d'inculquer à l'enfant le sens de ses droits mais aussi de ses devoirs, le respect de l'autre, la solidarité en vue de le préparer à sa mission de futur citoyen au service d'une société plus démocratique.

### **Préparation à la vie économique, sociale, culturelle**

Nous voulons former nos élèves afin qu'ils puissent tenir une place active dans la vie économique, sociale et culturelle.

### **Une tâche commune à toute la communauté scolaire**

Ces objectifs sont communs à toute la communauté scolaire :

- si les élèves sont les acteurs de leur formation, **les parents sont les premiers éducateurs de leurs enfants;**
- les membres du Pouvoir Organisateur, héritiers des fondateurs de notre école, ont la responsabilité du bien commun;
- la Direction anime le projet éducatif, pédagogique et le projet d'école; les membres du personnel d'enseignement apportent savoirs et savoir-faire dans la maîtrise des apprentissages;
- les membres du personnel d'entretien contribuent eux aussi au bien-être de l'établissement.

### 3. A LA LUMIÈRE DE L'ÉVANGILE

#### **Fondement évangélique**

Notre service éducatif, nous tenons à l'accomplir en nous inspirant des valeurs évangéliques : notamment,

- le respect de l'autre,
- la confiance dans les possibilités de chacun,
- le sens du pardon,
- le don de soi,
- la solidarité responsable et en particulier envers les plus démunis,
- l'intériorité,
- la créativité.

Notre école a mission par le témoignage de ses actes d'annoncer la Bonne Nouvelle du Christ.

#### **La tâche au concret**

Cette tâche s'effectue dans l'activité même d'enseigner, car là où se construisent les savoirs et les savoir-faire se forment l'esprit et le sens de la vie. Le cours de religion contribue grandement à cette même fin. Dans cette optique également, notre école se doit d'offrir des lieux et des temps de ressourcement et de prière.

#### **Ouverture et liberté**

Notre établissement accueille volontiers ceux et celles qui se présentent à lui en les invitant à partager les valeurs qui inspirent l'action de l'école, cela dans le plus grand respect de la liberté de conscience.

#### **Chacun selon sa situation propre**

Chacun, selon sa situation propre, collabore loyalement au projet éducatif. L'équipe pédagogique animera le projet chrétien de notre établissement.

# ***PROJET D'ACCUEIL***

---





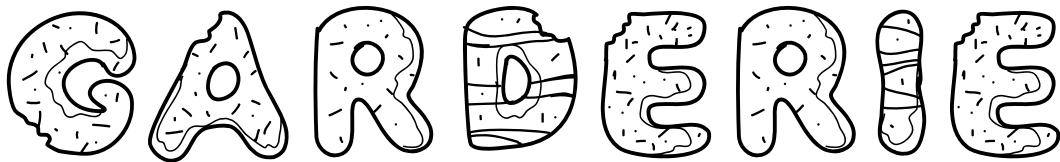
## ACCUEIL EXTRA SCOLAIRE DES ENFANTS

---

**La garderie est organisée par l'ASBL I CESAM-NATURE dans les locaux de l'école.**

<https://www.cesam-nature.com/services/accueil-extrascolaire>

(Vous trouverez, en supplément du projet éducatif, le règlement de celle-ci.)



L'horaire de la garderie extrascolaire est le suivant :

- |                     |                    |                      |
|---------------------|--------------------|----------------------|
| • <b>Lundi :</b>    | <b>6h15 – 8h00</b> | <b>15h40 – 18h40</b> |
| • <b>Mardi :</b>    | <b>6h15 – 8h00</b> | <b>15h40 – 18h40</b> |
| • <b>Mercredi :</b> | <b>6h15 – 8h00</b> | <b>12h50 – 16h40</b> |
| • <b>Jeudi :</b>    | <b>6h15 – 8h00</b> | <b>15h40 – 18h40</b> |
| • <b>Vendredi :</b> | <b>6h15 – 8h00</b> | <b>15h40 – 18h40</b> |



# ***PROJET PÉDAGOGIQUE***

---



La mise en œuvre du projet pédagogique du Pouvoir Organisateur de l'école de l'Ange Gardien s'inspire de son projet éducatif ouvert aux valeurs évangéliques tout en rejoignant l'objectif ambitieux que le décret de 1995 développe sous l'appellation de l'Ecole de la Réussite. Cette école de la réussite a pour contrat à la fois de conduire chacun au développement optimal de ses potentialités et d'assurer à tous les enfants la maîtrise de l'essentiel.

Cela implique que la pédagogie de notre école se fonde sur plusieurs axes plaçant l'enfant au carrefour de ses préoccupations : notamment,

- assurer la continuité et une progression dans la maîtrise des apprentissages, ce qui suppose la constitution d'un continuum scolaire organisé en cycles et l'harmonisation du passage maternel-primaire, primaire-secondaire.
- Se soucier du développement harmonieux de l'enfant dans sa globalité.
- Appliquer une pédagogie DIFFERENCIEE par le respect des rythmes individuels.
- Pratiquer une pédagogie FONCTIONNELLE, OUVERTE, ACTIVE et PARTICIPATIVE qui fait de l'enfant l'acteur principal en interaction avec ses pairs.
- S'imprégner d'une méthodologie CONSTRUCTIVE, préoccupée d'exploiter l'erreur plutôt que de la sanctionner et d'encourager le progrès par une évaluation au service de l'élève (dynamique de la réussite).
- Viser l'acquisition de compétences et de développement de capacités en amenant l'enfant à construire ses savoirs (savoirs/ savoir-faire / savoir-être).
- Pratiquer l'interdisciplinarité, source de collaboration et d'échanges au sein du personnel enseignant et entre les enseignants et les enfants.
- Associer les autres partenaires de l'équipe éducative à la vie de l'école pour assurer avec eux une réelle collaboration.

Notre école rencontre ainsi les trois objectifs définis par le Conseil de l'Education et de la Formation (C.E.F.) à savoir :

- promouvoir le développement de la personne de chacun des élèves en développant la confiance en soi, l'autonomie, la tolérance et la solidarité avec les autres;
- aider les jeunes à prendre une place dans la vie économique;
- amener les jeunes à être des citoyens responsables.



# ***RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR***

---





L'école fondamentale libre subventionnée mixte, Ecole de l'Ange Gardien, située rue de l'Ange Gardien, 3 - 7070 au Roeulx, téléphone 064/ 66 47 85, est organisée par l'association sans but lucratif « Pouvoir Organisateur Ecole de l'Ange Gardien », Le Roeulx, dont les statuts ont paru au Moniteur Belge du 12 juillet 1984, page 2209, n° d'entrée 4682.

### 1. HORAIRE JOURNALIER

<b>CLASSES</b>	<b>MATERNELLES</b>	<b>PRIMAIRES</b>
<i>Garderie du matin</i>	6h15 à 8h00	6h15 à 8h00
<i>Surveillance</i>	8h00 à 8h30	8h00 à 8h30
<i>Début des cours</i>	8h30	8h30
<i>Récréation</i>	de 10h40 à 11h00	de 10h10 à 10h30
<i>Fin de la matinée</i>	12h10	12h10
<i>Diner</i>	12h10 à 12h35	Groupe 1 : de 12h10 à 12h35 Groupe 2 : de 12h35 à 13h
<i>Récréation</i>	de 12h35 à 13h20	Groupe 1 : de 12h35 à 13h Groupe 2 : de 12h10 à 12h35 <u>Tous</u> : de 13h à 13h20
<i>Début des cours</i>	13h20	13h20
<i>Fin de la journée</i>	15h00	15h00
<i>Surveillance</i>	de 15h10 à 15h40	de 15h10 à 15h40
<i>Garderie extrascolaire</i>	Lundi/Mardi/Jeudi/Vendredi : de 15h40 à 18h40 Mercredi : de 12h50 à 16h40	

1.1. La garderie du matin est assurée dès 6h15 uniquement pour les parents ayant des difficultés pour arriver sur leur lieu de travail (transport, ...). Pour accéder à cette garderie, veuillez sonner sur le bouton du même nom (grille d'entrée).

1.2. **L'horaire devra être respecté**, aussi bien en maternelle qu'en primaire.

**La matinée débute à 8h30 et l'après-midi, à 13h20.**

La grille sera automatiquement fermée à 8h45 pour permettre aux parents des accueil et M1 de quitter l'école.

**Les parents veilleront à amener leur enfant à l'école à l'heure par politesse, par respect pour l'enseignant et pour l'organisation scolaire générale.**

1.3. **A 15 h 10 (12 h 20, le mercredi),**

**1.3.1 En maternelle**

- A 15h00 (à 12h10, le mercredi), les élèves se rangent dans la cour sous la surveillance de leur enseignant. Les parents des petits des classes maternelles entrent **par l'entrée qui leur est réservée (près de la maison d'accueil)** et reprennent leurs enfants.
- **S'ils ont des enfants scolarisés en primaire, ils doivent ressortir de l'école et attendre l'ouverture de la grille principale (15h10 et 12h20 le mercredi) pour les reprendre.**
- Pour la sécurité de tous et de chacun en particulier, il est **INTERDIT aux parents d'attendre leur(s) enfant(s) dans la cour.**
- Les enfants restants des classes maternelles sont conduits dans la cour par leur enseignante. La puéricultrice sera auprès d'eux jusqu'à 15 h 40, heure à laquelle commencera la garderie.

**1.3.2 En primaire**

- A 15h00, (à 12h10, le mercredi), les élèves des classes primaires descendent sur la cour et vont se ranger **sous la surveillance de leur enseignant.**
- A 15h10, les élèves ayant une autorisation de sortie (carte) sortent de l'école accompagnés du surveillant.
- Quelques instants après, les parents des élèves du primaire entrent dans la cour par l'entrée principale et reprennent leurs enfants rangés par classe sur la cour de l'école.
- À **15h15**, les élèves du primaire joueront dans la cour sous la surveillance d'un enseignant jusqu'à 15 h 40, heure à laquelle commencera la garderie extrascolaire indépendante.

**ATTENTION ! La grande grille restera toujours fermée dès le mercredi 2 septembre 2020.**

- 1.4. La garderie du mercredi est assurée jusque 12 h 50 par les enseignants.
- 1.5. Les enfants qui dînent à l'école ne pourront jamais sortir sur le temps de midi sauf en compagnie d'un de leurs parents ou d'un adulte mandaté par ceux-ci.
- 1.6. L'accès à l'école est interdit (propriété privée) en dehors des heures d'ouverture.
- 1.7. Lors des récréations, le ballon sera *interdit* dans la cour à partir de 8 h 15, de 13 h 05 et de 15 h 10 à 15h40.**
- 1.8. Les parents des classes primaires arrivant après 8 h déposeront leur(s) enfant(s) à l'entrée de l'école. Ils n'entreront pas sur la cour puisqu'une surveillance est assurée à ce moment-là. Seuls ceux qui auront un rendez-vous avec un enseignant ou la Direction (via le journal de classe ou la farde de communications) seront autorisés à pénétrer dans l'enceinte de l'école. Pour les parents des classes maternelles, **ils pourront rester dans la cour avec leurs enfants (face au bureau du secrétariat) mais pas face à la « Maison des petits », ni près de l'entrée principale.**
- 1.9. En vertu de l'article 20 du décret du 30 juin 1998, les parents n'auront pas accès aux locaux où se donnent les cours et les différentes activités pédagogiques pendant la durée de ceux-ci sauf autorisation expresse du PO ou de ses délégués. **Durant les heures de cours, il est STRICTEMENT interdit d'entrer dans l'école.**

## **2. L'INSCRIPTION**

- 2.1. Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents ou de la personne légalement responsable de celui-ci.  
Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que celle-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes visées à l'alinéa 1 ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde.  
(Article 3 de la loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire)
- 2.2. La demande d'inscription est introduite auprès de la Direction de l'établissement au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre.
- 2.3. En maternelle, un parent d'élève ne pourra désormais plus changer son enfant d'école ou d'implantation librement après le premier jour de l'année scolaire.**  
Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumises par écrit à l'appréciation du chef d'établissement, l'inscription peut être prise jusqu'au 15 septembre. Au-delà de cette date, seule la 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.

Cette demande de dérogation peut être introduite par le chef d'établissement dans les 5 jours d'ouverture d'école qui suivent l'inscription provisoire de l'élève. Les inscriptions peuvent être clôturées avant le premier jour ouvrable du mois de septembre pour manque de place.

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

- a. le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur,
- b. le projet d'école,
- c. le règlement des études,
- d. le règlement d'ordre intérieur.

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

*(cf. Articles 76 et 79 du Décret « Missions » du 24 juillet 1997).*

**Dans l'enseignement maternel, la 1<sup>re</sup> inscription est reçue toute l'année.**

***Les informations suivantes sont nécessaires pour une inscription valable : nom, prénom de l'élève, nationalité, date de naissance, numéro de registre national, lieu de naissance, sexe de l'élève, résidence, coordonnées et résidence des parents. Afin de prouver ces informations, il est demandé de fournir un document officiel tel que la carte d'identité ou l'ISI+.***

2.5. Nul n'est admis comme élève régulier, s'il ne satisfait pas aux conditions fixées par les dispositions légales ou autres qui régissent la matière.

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

### **3. CONSÉQUENCES DE L'INSCRIPTION SCOLAIRE**

#### **A. ENGAGEMENT DES PARENTS**

Les parents s'engagent à ce que leur enfant soit présent à l'école **5 minutes avant le début des cours** (8h25 et 13h15). A l'aller comme au retour, il se rend directement à destination en empruntant le chemin le plus court. Il ne reste jamais à l'extérieur de l'école pour attendre le début des cours.

Les parents s'engagent à acquitter les frais scolaires suivants :

- les coûts engendrés par des activités pédagogiques, culturelles et sportives organisées par l'école (excursions ; visites ; classes de dépaysement ; jeunesses musicales ; spectacles ; ...) - Estimation de ces frais :
  - en maternelle : 45 €
  - en 1<sup>re</sup> primaire : 30 €
  - en 2<sup>e</sup> primaire : 30 €
  - en 3<sup>e</sup> primaire : 50 €
  - en 4<sup>e</sup> primaire : 30 €
  - en 5<sup>e</sup> primaire : 50 €
  - et en 6<sup>e</sup> primaire : 30 €
- Toutefois, 180 € supplémentaires *uniquement* pour le 4<sup>e</sup> primaire (séjour pédagogique avec nuitée) vous seront réclamés.
- *Au sujet du séjour pédagogique, une épargne est organisée durant les mois qui précèdent les départs.*

Les différents paiements se font via « **Child Banking** ».

Ainsi, **chaque fin de mois et le 11 juin 2021** (clôture de l'année scolaire 2020-2021), les parents reçoivent une facture reprenant un relevé des différents frais du mois, un récapitulatif du compte et le solde éventuel à payer.

**Les parents acquittent cette facture au plus tard le 10 du mois suivant sauf en juin où le solde du compte de l'élève doit être apuré avant le départ en vacances !**

Le système du **Child Banking** facilite la vie de tous, mais il est impératif que l'ensemble des factures soient réglées afin que nous puissions payer nos fournisseurs à temps.

## **B. ESTIMATION DES FRAIS ET DÉCOMPTES PÉRIODIQUES**

### **« Article 100 du décret du 24/07/1997 « Missions »**

**§ 1er.** Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire.

**§ 2.** Dans l'Enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu. Sans préjudice du paragraphe 3, un Pouvoir Organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement,

directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.

Dans l'Enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu hors les cas prévus d'une part par l'article 12, § 1<sup>er</sup> bis de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement, d'autre part par l'article 59, § 1er, de la loi du 21 juin 1985 concernant l'enseignement. Sans préjudice des dispositions du présent alinéa et des paragraphes 4 à 6, un Pouvoir Organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.

**§ 3.** Dans l'Enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucun frais scolaire ne peut être perçu et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, directement ou indirectement.

Seuls les frais scolaires suivants, appréciés au coût réel, peuvent être perçus :

- 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;
- 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés.

Le Gouvernement arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel;

- 3° les frais liés aux séjours pédagogiques, avec ou sans nuitées, organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur ou dans le projet d'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 peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 2, 2° et 3°, sont annuellement indexés en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

**§ 4.** Dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivants :

- 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;
- 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur ou dans le projet d'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 ou sans nuitées, organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1 er , 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.

**§ 6.** Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève s'il est majeur, ou à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement été porté à leur connaissance :

- 1° les achats groupés ;
- 2° les frais de participation à des activités facultatives ;
- 3° les abonnements à des revues ;

Ils sont proposés à leur coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

**§ 7.** Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais, de respecter les dispositions de l'article 11.

Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents ou la personne investie de l'autorité parentale à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques.

Le non-paiement des frais ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription ou d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ceux-ci figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'école.

Les pouvoirs organisateurs peuvent, dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires visés aux paragraphes 4 et 5.

Dans l'enseignement obligatoire, aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève, à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

**§ 8.** La référence légale et le texte intégral du présent article sont reproduits dans le règlement d'ordre intérieur de chaque école ainsi que sur l'estimation des frais réclamés visés à l'article 101, § 1er, et les décomptes périodiques visés à l'article 101, § 2.

#### **4. FRÉQUENTATION SCOLAIRE**

4.1. La maîtrise des compétences et des matières dépend de la régularité à suivre assidument les cours et toutes les activités du programme.

4.2. Les élèves sont acceptés en première maternelle dès 2 ans 1/2.



- 4.3. Pour le bien-être de votre enfant, l'équipe éducative et ses partenaires aviseront des changements de classe. En fin d'année scolaire, un conseil de classe (réunissant le Directeur, les titulaires de l'année en cours et de l'année suivante) décidera de la répartition des élèves dans le souci de construire des groupes équilibrés à différents points de vue. En effet, cette répartition accorde une attention particulière à chaque enfant en tenant compte des niveaux psychopédagogiques et des interrelations entre élèves. Aussi est-il plus que souhaitable qu'elle soit respectée dans l'intérêt de chacun des élèves. **Les groupes sont remaniés en fin de chaque année scolaire.**
- 4.4. Les parents avertissent la Direction dès le premier jour d'absence de leur enfant.
- 4.5. En **3<sup>e</sup> maternelle (nouveau dès le 1<sup>er</sup> septembre 2020)** et en primaire, toute absence doit être justifiée.

Les seuls motifs d'absence légitimes sont les suivants :

- 4.5.1. *l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier;*
- 4.5.2. *la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation ;*
- 4.5.3. *le décès d'un parent ou allié de l'élève ;*
- 4.5.4. *les motifs autres que ceux repris ci-dessus sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transport. 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.*

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

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

- 4.6. **La participation au cours d'éducation physique est obligatoire.** Aucune excuse ne sera admise sauf si elle est appuyée par un certificat médical ou un mot d'excuse des parents.
- 4.7. **Toute arrivée tardive est considérée comme anormale et doit être signalée à la Direction ou au titulaire de classe. Il appartient aux parents de la justifier.**
- 4.8. 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.
- 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 91 du Décret « Missions » du 24 juillet 1997)

## **5. LA VIE AU QUOTIDIEN**

- 5.1. **En toute circonstance, les élèves veilleront à avoir un maintien digne et un comportement correct. Ils se souviendront qu'ils doivent le respect aux autres, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'école.**
- 5.2. Ils auront à cœur de maintenir les locaux, toilettes et cours dans un parfait état de propreté. Ils jetteront leurs déchets dans les poubelles placées à cet effet. Tout ce qui est mis à la disposition de l'élève appartient à l'école. L'élève utilisera avec soin et précaution le matériel qui lui est confié. Les dégâts volontaires aux bâtiments, mobiliers, livres ou matériels sont à charge de l'élève qui les a causés. L'argent remis ne le dispense pas de la sanction éventuelle.
- 5.3. Les parents veilleront à l'aspect physique, à la propreté corporelle et à la tenue générale et vestimentaire de leurs enfants. (pas de pantalons à trous, pas de coloration des cheveux mais une coupe correcte).
- 5.4. Un enfant malade (fièvre, éruption cutanée, diarrhée...) restera chez lui ou sera repris en journée.
- 5.5. Il est interdit aux enfants de manger pendant les heures de cours. Certains enseignants autorisent les enfants à boire (uniquement de l'eau minérale) durant ces mêmes périodes.

- 5.6. Les **piercings** et les **boucles d'oreille** (pour les garçons) sont interdits à l'école.
- 5.7. Les récréations sont obligatoires : **aucun élève ne reste en classe ou dans les couloirs (sauf cas exceptionnel)**. Les élèves descendent par leur escalier respectif et se rendent directement dans la cour. Dans la cour, on ne s'assied que sur les bancs prévus à cet effet. Quant aux jeux de ballons, seules les balles légères en plastique sont acceptées. On veillera à la propreté des toilettes. Le respect d'autrui exige que cet endroit reste propre et à la libre disposition de tous. Les élèves n'y resteront que le temps nécessaire.
- 5.8. Il est conseillé de **marquer au nom de l'élève tout vêtement ou matériel** apporté à l'école.

Les élèves s'abstiendront de venir avec des vêtements ou des objets de valeur. Seul, le matériel scolaire est autorisé dans l'établissement. Tout autre matériel comme **IPhone, GSM, montre connectée, jeu électronique, tablettes** etc... est interdit et sera confisqué d'office.

Tout **dégât volontaire** au matériel de l'école sera facturé et peut **entraîner une sanction d'exclusion temporaire, voire définitive**.

La responsabilité de l'établissement **ne couvre pas** la perte, le vol ou les dommages causés aux objets personnels.

- 5.9. La participation aux activités extrascolaires dans le cadre des cours est obligatoire pour les élèves. La participation aux activités sortant du cadre des cours est laissée à l'appréciation des parents. Les articles du R.O.I. restent d'application pendant ces activités.
- 5.10. Toute personne **a droit au respect quels que soient son âge, son sexe, sa race, sa situation sociale, son nom, son origine, sa personnalité**. Cela implique que **l'élève s'interdira tout acte ou propos blessant, injurieux ou raciste**.
- 5.11. L'élève respecte le travail des autres : son comportement contribue à créer et maintenir un climat de travail dans sa classe. Il suivra les consignes et méthodes proposées par les professeurs.
- 5.12. De nombreuses personnes veillent à créer un environnement agréable dans l'école. L'élève respecte en gardant propres et en ordre les divers lieux où il se rend.

5.13. Les élèves doivent se ranger au plus vite dans la cour après la sonnerie de 8 h 30, de 13 h 20 et lors de la fin des récréations. Ils se rendent EN SILENCE vers les lieux de cours.

5.14. En cas de perte d'objets, parents et élèves ont accès aux mannes prévues à cet effet se trouvant au rez-de-chaussée près du local de la garderie du matin.

## 6. JOURNAL DE CLASSE

6.1. Le journal de classe et le cahier de communications (dans toutes les classes sauf la classe d'accueil) sont des liens privilégiés entre les parents et l'école.

6.2. **Le journal de classe (en primaire) doit être vérifié et signé quotidiennement par les parents.**

6.3. *Le bulletin, qui est le reflet du travail de l'élève, est prévu périodiquement. Il sera signé par les parents. Nous insistons sur l'attention particulière qui doit être apportée à la consultation des appréciations et des remarques des enseignants (via les contrôles).*

## 7. LES CONTRAINTES DE L'ÉDUCATION

### 7.1. Les sanctions

- 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 chef d'établissement, la Ministre peut déroger à cette mesure dans des circonstances exceptionnelles.  
*(Article 94 du décret du 24 juillet 1997)*
- 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 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 :
  - rappel à l'ordre, réprimande ou punition par un membre du corps enseignant ou par la Direction **sans** communication aux parents ;
  - 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 ou farde de communications) ;
  - rappel à l'ordre et justifications auprès du *Conseil de discipline* ;
  - retenue pour effectuer un travail ;

- non-participation à des activités de type culturel (excursion, classe de dépaysement...);
  - exclusion provisoire ;
  - exclusion définitive.
- **Tout acte de violence** (physique ou verbale) est sanctionné au minimum par un travail de réflexion.
  - **Tout acte de vandalisme** entraîne la remise en ordre du matériel et/ou la réparation financière indépendamment d'une autre sanction selon la gravité du cas.
  - **Tout vol ou extorsion** d'argent, de biens, par chantage ou intimidation peut être sanctionné par **un renvoi de trois jours**. En cas de récurrence, le renvoi définitif est immédiat selon les procédures légales.

## 7.2. L'exclusion définitive

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.

### Sont notamment considérés comme fait pouvant entraîner l'exclusion définitive d'un élève :

- dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :
  - tout coup porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement ;
  - le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation ;
  - le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement ;
  - tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.
- Dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école : la détention ou l'usage d'une arme, de drogue et /ou d'alcool.

## **Les procédures**

Les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prononcées par le délégué du Pouvoir Organisateur (la Direction), conformément à la procédure légale.

Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription, le chef d'établissement convoquera l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette audition a lieu au plus tôt le 4<sup>e</sup> jour ouvrable qui suit la notification de la convocation envoyée par lettre recommandée. Le chef d'établissement veillera à informer au plus tôt le CPMS de la situation de l'élève dont le comportement pourrait conduire à une mesure d'exclusion.

La convocation reprend les griefs formulés à l'encontre de l'élève et indique les possibilités d'accès au dossier disciplinaire.

Lors de l'entretien, les parents ou la personne responsable peuvent (peut) se faire assister par un conseil.

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

Si les parents ou la personne investie de l'autorité parentale ne donnent pas 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 « Conseil de discipline » composé d'enseignants des sections maternelle et primaire. Si la gravité des faits le justifie, le PO ou son délégué peut écarter provisoirement l'élève pendant la durée de la procédure d'exclusion. Cet écartement ne peut dépasser 10 jours d'ouverture d'école.

L'exclusion définitive dument motivée est prononcée par le Pouvoir Organisateur (ou son délégué) et est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours contre la décision du chef d'établissement, si celui-ci est délégué par le Pouvoir

Organisateur en matière d'exclusion. La lettre recommandée fera également mention des services auxquels une aide peut être obtenue pour la réinscription.

Les parents, ou la personne investie de l'autorité parentale, disposent d'un droit de recours à l'encontre de la décision prononcée par le délégué du Pouvoir Organisateur, devant le Conseil d'administration du Pouvoir Organisateur.

Sous peine de nullité, ce recours sera introduit par lettre recommandée adressée au 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 sanction.

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

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

## **8. VISITES MÉDICALES; COLLABORATION ENTRE LE P.S.E. DE JOLIMONT ET L'ÉCOLE.**

8.1. *Des bilans de santé obligatoires sont organisés par le PSE (service de Promotion de la Santé à l'École) de Jolimont.*

- *En 1<sup>re</sup> maternelle : bilan au Centre de Santé.*
- *En 3<sup>e</sup> maternelle : bilan complet au Centre de Santé. De plus, une évaluation neuro-pédiatrique et logopédique est également réalisée. À la suite de cela, une concertation avec le CPMS, le PSE et l'enseignant est organisée de façon à apprécier au mieux les capacités d'apprentissage de l'enfant et à conseiller au plus vite d'éventuelles remédiations ou prises en charge.*
- *En 2<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> primaires : bilan complet au Centre de Santé.*
- *En 4<sup>e</sup> primaire : test de la vue réalisé à l'école par l'infirmière de l'école.*

*Ces bilans de santé permettent la mise en évidence de problèmes concernant la santé physique (troubles visuels ou auditifs, maladies, malformations, troubles de la croissance, ...) et la santé mentale (tendance à la dépression, anorexie, ...). Ces problèmes sont portés à la connaissance des parents qui, si c'est nécessaire, préviendront les médecins traitant ou spécialiste et le centre PMS.*

8.2. *La collaboration entre l'école et le PSE de Jolimont existe aussi pour les points suivants :*

- programme de vaccinations (« rougeole-rubéole-oreillons » + « Hépatite B ») proposées aux enfants de 6<sup>e</sup> primaire.
- Prise en charge des mesures prophylactiques et de dépistages nécessaires en cas de maladie infectieuse grave au sein de la population scolaire : méningite, tuberculose.
- Prise en charge de la pédiculose : l'infirmière se rend à l'école à la demande de la Direction et en assure le suivi.
- En cas de suspicion de maltraitance, l'école peut contacter le service PSE de Jolimont pour un constat et une aide lors des premières démarches.
- Visite des bâtiments de l'école à une fréquence trisannuelle (sur rendez-vous avec la Direction) de façon à promouvoir un meilleur environnement scolaire sur le plan de l'hygiène et de la sécurité.
- Organisation de séances de Promotion de la Santé dans les classes, à la demande des enseignants et/ou de la Direction :
  - ☺ éducation affective et sexuelle en 6<sup>e</sup> primaire.
  - ☺ Promotion de l'hygiène corporelle et d'un bon équilibre alimentaire en maternelle et primaire.

A noter que le projet « Santé » de l'école (qui sera très probablement une obligation dans un avenir proche) devra être coordonné par le médecin de l'école.

## 9. SÉCURITÉ - ASSURANCES.

9.1. L'école a souscrit une police d'assurance responsabilité civile auprès de la compagnie MSCA (Mutuelles St Christophe Assurances) courtier Inspection du Hainaut à Tournai, police n° SCO 80 13 00 101.

9.2. Est exclue de l'assurance la réparation des dommages vestimentaires. L'école décline toute responsabilité en cas de détérioration, de vol, de perte d'objets de valeur, de tous les vêtements et des cartables des élèves.

9.3. Tout accident doit être déclaré **dans les 24 h** auprès de la Direction qui se chargera d'établir une déclaration de sinistre qui sera envoyée au plus tôt à la compagnie d'assurances.

9.4. En cas de blessure corporelle, l'école avertit les parents ou toute autre personne responsable désignée par ces derniers. En cas d'absence, la



Direction prend toutes les dispositions nécessaires afin de soigner l'enfant blessé (médecin, hôpital).

9.5. *Pour des raisons de sécurité et d'hygiène, **les chiens (et autres animaux) ne sont pas admis** dans l'enceinte de l'école.*

9.6. ***Il est interdit de fumer dans l'école même lors de manifestations extrascolaires** (Marché de Noël ; fêtes scolaires ; soupers de classe ; réunions de parents ...).*



# ***RÈGLEMENT GÉNÉRAL DES ÉTUDES***

---



Le présent règlement, conformément à l'article 78 du « Décret Missions » du 24 juillet 1997, a pour but de vous informer sur notre mode de fonctionnement, nos exigences et nos attentes **en matière d'études** et sur notre organisation **pédagogique**.

Il définit les critères d'un travail scolaire de qualité, les procédures d'évaluation et de délibération ainsi que la communication des décisions prises.

Il s'adresse aux parents ou à la personne investie de l'autorité légale de tous les enfants fréquentant l'ECOLE FONDAMENTALE DE L'ANGE GARDIEN (niveau maternel et niveau primaire).

Remis en début d'année, il sera commenté et expliqué par la Direction et les titulaires notamment durant la première réunion des parents.

Objectifs, savoirs, savoir-faire, compétences à acquérir au cours de l'année scolaire seront connus dès le début de celle-ci.

Le travail sera effectué dans la clarté par toutes les parties concernées. Le dialogue sera privilégié dans un climat de collaboration réciproque.

Le présent règlement des études a été rédigé en s'inspirant des principes fondamentaux énoncés dans les projets éducatifs, pédagogiques et d'établissement.

Il traite les sujets suivants :

**Chapitre 1 : Informations à communiquer en début d'année**

**Chapitre 2 : L'évaluation**

**Chapitre 3 : Sanctions des études**

**Chapitre 4 : Contacts entre l'école et les parents**

**Chapitre 5 : Dispositions légales**

## **CHAPITRE 1 : INFORMATIONS À COMMUNIQUER EN DÉBUT D'ANNÉE**

### **1.1. Informations de la Direction**

En début d'année scolaire, lors des réunions de classe, la Direction commentera brièvement les projets et règlements d'école.

### **1.2. Informations des enseignants**

1.2.1 En début d'année scolaire, chaque enseignant informe ses élèves sur :

- les exigences en vue d'un travail scolaire de qualité;
- les objectifs des programmes pour l'année scolaire;
- les compétences et les savoirs à acquérir ou à exercer;
- les moyens d'évaluation utilisés;
- les critères de réussite;
- l'organisation de la remédiation ;
- le sens des activités extérieures à l'école.

1.2.2. Il rappelle le matériel nécessaire pour l'année.

## **CHAPITRE 2 : L'ÉVALUATION**

### **2.1. Les exigences (« Décret Missions », article 78, paragraphe 3)**

Elles portent notamment sur :

2.1.1. le sens des responsabilités qui se manifesteront entre autres par l'attention, l'expression, la prise d'initiative, le souci du travail bien fait, l'écoute.

2.1.2. L'acquisition progressive d'une méthode de travail personnelle et efficace.

2.1.3. La capacité à s'intégrer dans une équipe et à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche.

2.1.4. Le respect des consignes données qui n'exclut pas l'exercice au sens critique selon des modalités adaptées au niveau d'enseignement.

2.1.5. Le soin dans la présentation des travaux quels qu'ils soient.

2.1.6. Le respect des échéances, des délais.

## 2.2. Evaluation par degré

2.2.1. Dans les classes primaires, des bulletins seront remis aux dates suivantes :

1 <sup>re</sup> période	<b>vendredi 27 novembre 2020</b>
2 <sup>e</sup> période	<b>vendredi 5 mars 2021</b>
3 <sup>e</sup> période	<b>vendredi 4 juin 2021</b>
Fin d'année scolaire	<b>Fin juin 2021</b>
Remise du C.E.B.	<b>mardi 29 juin 2021 à 18h00</b>

2.2.2. Aux cycles 2 (1<sup>re</sup> et 2<sup>e</sup>) et 3 (3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup>) et en 5<sup>e</sup> primaire, les examens de juin entreront pour **un quart des points dans le bilan final**.

En 6<sup>e</sup> année, les élèves participeront à l'épreuve externe commune à l'issue de laquelle sera octroyé le certificat d'études de base (C.E.B.)

2.2.3. Pour chaque année primaire, un conseil de classe réunissant le Directeur, le titulaire, le ou les enseignants de l'année suivante et les maitres spéciaux concernés déterminera les aptitudes de l'enfant et décidera de l'opportunité du passage dans la classe supérieure.

***La décision prise par le conseil de classe est définitive et irrévocable.***

***Il en va de même pour les élèves n'obtenant pas 50% en langue maternelle et /ou en mathématiques et/ou en éveil géographique, historique et scientifique.***

## 2.3. Absence lors des contrôles et des examens.

L'enseignant et la Direction aviseront selon la situation.

## **2.4. Objectifs des travaux à domicile**

### ***Résultat de la réflexion du Conseil de participation concernant les travaux à domicile.***

*Au sein de notre école, personne ne met en doute la nécessité des temps de travail personnel, où l'élève peut s'approprier un savoir, un savoir-faire. Ces travaux à domicile sont porteurs d'effets éducatifs: en mettant l'enfant en situation de travail personnel, en le rendant autonome, en sollicitant progressivement gestion du temps et organisation du travail, en contribuant à fixer les acquis de la classe avant qu'ils ne s'envolent.*

#### **2.4.1) Rôle des enfants**

L'enfant doit pouvoir réaliser seul son devoir, la maîtrise et sa compréhension se passant essentiellement en classe. Devoirs et leçons auront leur prolongement à l'école au travers de la correction des erreurs. « *C'est en se trompant qu'on apprend; c'est en se plantant qu'on fait ses racines...* »

#### **2.4.2) Rôle des parents**

L'école n'attend pas l'intervention des parents dans la réalisation des devoirs et des travaux. La cotation du devoir n'est pas prise en compte dans le bilan de l'élève. Par contre, les parents contribueront à créer un climat favorable de travail : calme; pas de source de distraction; soutien et encouragement; ...

#### **2.4.3) Rôle de l'école**

L'école apprend à l'enfant l'organisation et la planification de son travail. C'est parfois aussi au travers de la réalisation de devoirs en classe que l'enseignant pourra observer l'élève : son rythme de travail, son attention et son sens de l'organisation.

Devoirs et leçons contribueront à l'apprentissage d'une méthode de travail et feront appel de temps à autre à la créativité, à l'imagination, à la débrouillardise et à l'échange d'informations.

## **CHAPITRE 3 : SANCTION DES ÉTUDES**

**Le certificat d'études de base (C.E.B.)** (Arrêté Royal du 15.06.1984 enseignement primaire).

- 3.1. Ce certificat est délivré en principe par l'école primaire aux élèves qui ont terminé l'enseignement primaire avec fruit.
- 3.2. Le C.E.B. est requis pour l'inscription régulière dans l'enseignement secondaire général, dans l'enseignement technique et dans l'enseignement secondaire rénové (1<sup>re</sup> année commune).



- 3.3. Le C.E.B. peut aussi être délivré par l'enseignement secondaire aux élèves inscrits qui n'auraient pas terminé l'école primaire avec fruit. Au cours de la première année d'études, le conseil de classe détermine pour les élèves réguliers qui ne sont pas porteurs du C.E.B. s'ils ont terminé avec fruit cette année. Dans ce cas, ledit C.E.B. leur est délivré.
- 3.4. Dans notre école, le C.E.B. sera octroyé aux élèves qui ont réussi avec fruit l'épreuve externe commune.
- 3.5. Dans le cas où un problème se présente en cours d'épreuve ou lors d'un échec, une délibération est organisée en présence de la Direction, des titulaires de sixième année et après avis auprès des titulaires de cinquième année. Seront pris en compte les résultats des examens de cinquième année ainsi que ceux des bulletins 4 périodes en sixième année.  
Un procès-verbal de cette décision, signé par les représentants de la commission, est joint au dossier de l'élève.

#### **CHAPITRE 4 : CONTACT ENTRE L'ÉCOLE ET LES PARENTS**

- 4.1. Les parents des élèves peuvent rencontrer la Direction chaque fois qu'ils le désirent en prenant rendez-vous soit par téléphone au **064/ 66.47.85** ou au **0477/60 79 32** ou en s'adressant au secrétariat de l'école. Pour les cas les plus urgents, le Directeur rencontrera les parents les lundis, jeudis et vendredis entre 8 h 40 et 9 h 20 et entre 15 h 30 et 16 h 15.
- 4.2. **Un rendez-vous doit avant tout être pris avec le titulaire** (en cas de problème rencontré) par le biais du journal de classe ou de la farde de communications (maternelle).
- 4.3. Des réunions de classe (collectives) se déroulent lors des deux premiers mois de l'année scolaire.
- 4.4. Des rencontres informelles peuvent avoir lieu en dehors des réunions prévues. Toutefois, un contact individuel aura lieu aux alentours du congé de la Toussaint, vers la fin mars et à la fin de l'année scolaire pour les parents qui le souhaitent ou suite à une convocation de l'enseignant.
- 4.5. **L'école travaille en collaboration avec un centre P.M.S. libre de Binche.**  
Des contacts peuvent être sollicités par les parents :

**Centre PMS Libre de Binche  
48, Avenue Marie-José  
7130 Binche**

**Tél: 064/33.73.24  
Fax: 064/33.66.84  
cpmsl.binche@skynet.be**

## **CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS LÉGALES**

- 5.1. Le présent règlement des études ne dispense pas les élèves et leurs parents de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement.
- 5.2. Le règlement sera remis aux parents de chaque élève de l'école.
- 5.3. Ils reconnaissent en avoir pris connaissance.
- 5.4. Aucune inscription n'est valable sans l'approbation écrite du présent règlement par les parents de l'élève ou la personne investie de l'autorité légale.

## PROJET D'ÉCOLE

### Règlement de l'école

*Ce règlement est mis en application dès la rentrée scolaire. Les deux premières semaines seront consacrées à l'apprentissage des lois et des règles avec les enfants.*

### LES LOIS

Elles sont au nombre de trois dans l'école, non négociables (ni par l'enfant, ni par les parents). Elles s'appliquent à tous. Elles sont connues de tous. Tout manquement à une des lois sera sanctionné par le Conseil de discipline.

- a. **Je suis non violent.**
- b. **Je respecte le matériel.**
- c. **Je suis poli.**

En cas d'infraction, le comportement de l'enfant est étudié par le Conseil de discipline de l'école. Ce Conseil de discipline est constitué de la Direction et d'un enseignant de chaque cycle. Un document est rédigé et communiqué aux parents. Les sanctions prises par le Conseil de discipline sont mises en application par le titulaire de l'élève.

### LES SANCTIONS

Sanctions	
<b>En cas de 1<sup>re</sup> infraction à une des lois :</b>	avertissement et sanction en relation avec la loi non respectée.
<b>En cas de 2<sup>e</sup> infraction à une des lois :</b>	l'élève réalisera un travail dans la classe d'un autre titulaire. Une aide extérieure (PMS, ...) pourra être mise en place si nécessaire.
<b>En cas de 3<sup>e</sup> infraction à une des lois :</b>	réparation avec un travail à réaliser.
<b>En cas de 4<sup>e</sup> infraction à une des lois :</b>	mise en route de la procédure de renvoi. (3 jours)

**LE CONSEIL DE DISCIPLINE EST PRÉVU POUR LES ÉLÈVES À PARTIR DE LA 2<sup>E</sup> PRIMAIRE SAUF CAS EXCEPTIONNEL.**

## LES RÈGLES

Le rôle de l'école est aussi d'éduquer, c'est-à-dire, apprendre les règles du code de vie, donner à l'enfant l'envie et les moyens d'arriver à se débrouiller et à trouver son propre chemin tout en respectant les autres.

Afin d'être le plus concret possible avec un langage adapté à l'enfant, des chartes de classes et des chartes pour les différents lieux occupés par les enfants sont constituées : dans la cour de récréation, à la garderie du matin, du soir et dans les couloirs.

Ces chartes des classes seront évaluées au travers des conseils de classe avec les élèves. Elles seront aussi ajustées en cours d'année. Elles seront signées par les enfants et par les parents (pour information). Dans chaque charte, nous retrouverons des règles propres à l'endroit en question mais, dans toutes les chartes, nous retrouverons une position commune à propos de :

- ✚ la politesse et la courtoisie avec tout le monde.
- ✚ Le port d'une tenue décente.
- ✚ Les accessoires dangereux et inutiles.
- ✚ La propreté des différents lieux
- ✚ Le tri des déchets dans les poubelles sélectives.

Aucune charte ne pourra être en contradiction avec les autres, ni avec les lois de l'école.

**Sanctions :** en cas d'infraction aux règles, les sanctions suivantes seront appliquées :

- ✚ Un avertissement oral sera donné à l'élève.
- ✚ L'isolement de l'élève sera prononcé.
- ✚ Un acte de réparation sera demandé à l'élève en fonction de la situation et de son âge.

Les faits seront consignés par écrit et, en cas d'infractions répétées, les parents seront convoqués pour acter la situation et prendre les mesures adéquates.

**Par différents apprentissages, des outils seront donnés à l'enfant.**

**Ces outils lui permettront d'agir « autrement » que par la violence, le non-respect des règles, ... Ces apprentissages feront partie des priorités des classes maternelles et primaires.**

## Autres informations importantes !

---

### **LE RESPECT ENTRE LES DIFFÉRENTS ACTEURS À L'ÉCOLE...**

#### **Comment définir la notion de respect à l'école ?**

*C'est la capacité de tout un chacun de se mettre à la place d'une autre composante de l'école (ex. un parent à la place d'un enseignant ou d'un enfant et inversement). Le but est de comprendre sa situation ou son attente et, pour toute question posée, de contribuer à la réponse adéquate qui agrée toutes les parties et s'insère dans la mission de l'école (cf. Décret Missions). Le respect implique, au préalable, l'acceptation par tous de la notion de « différence » ainsi que la volonté de débattre afin de trouver des solutions appropriées.*

Les parents sont les premiers éducateurs de leur enfant. Ils sont leurs modèles tant au point de vue de la politesse que du savoir-être et du savoir-faire. L'enfant a donc besoin de limites à la maison mais aussi à l'école.

Il est important que le dialogue parents-enseignants reste ouvert dans le respect de chacun.

Ne détruisons pas l'image et l'autorité de l'enseignant ou du parent devant l'enfant !

L'enseignant fait comprendre à l'enfant qu'il a un **rôle actif** à jouer au sein de l'école et ce, dès le début de l'année scolaire. Il participe notamment à l'amélioration et à la « bonne tenue » de son cadre de vie. Ainsi, des projets concrets sont réalisés au départ même d'initiatives ou d'idées propres à l'enfant et encouragées par l'enseignant.

## **Quelques domaines d'application à l'École de l'Ange Gardien :**

### **- L'hygiène à l'école**

- Parents et enseignants rendent les enfants conscients de la nécessité de respecter la propreté du lieu public qu'est l'école. C'est un principe de base qui s'applique par exemple lors du lavage des mains avant de manger, après les activités qui le nécessitent, ...
- L'école met à la disposition des élèves des lavabos et des toilettes adaptés à l'âge des enfants et en état de fonctionnement.
- Cours de base d'hygiène : lors de chaque rentrée des classes, chaque titulaire consacre une heure de cours à rappeler les bases de l'hygiène à l'école.
- La Direction veille à l'application du plan hygiène de l'école, plus particulièrement au respect du tour de rôle des classes (de la première à la sixième primaire) pour le ramassage des papiers dans la cour de récréation.
- Sacs à diner : chaque enfant dépose son sac à diner dans une manne se trouvant dans ou devant la classe.
- Les parents doivent veiller régulièrement à la chevelure de leur(s) enfant(s) et le (les) traiter ainsi que son environnement si nécessaire.
- **Aucun médicament, même homéopathique ne sera administré aux élèves.**
- Quant au niveau des collations, les sodas, les chips, les chewing-gums et les sucettes **sont interdits dans l'école.**

### **- La tenue des rangs**

- Le matin à 8h30, en fin de chaque récréation et après le temps de midi à 13h20, chaque classe est rassemblée sous la responsabilité du titulaire de classe dans la cour à l'endroit qui lui est assigné.
- Les élèves des classes de 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> maternelles sont rangés dans la cour (sous le préau) et ce, dès 8 h 30, en fin de chaque récréation et après le temps de midi (à 13 h 20).
- Les élèves de 1<sup>re</sup> maternelle feront de même dès le début du troisième trimestre (juste après les vacances de Pâques).
- Tous les déplacements (classes maternelles et primaires) se font en rang **(et en silence)** sous la responsabilité du titulaire de classe, d'un maître spécial ou de son (sa) remplaçant(e).

- **La ponctualité**

- Les parents amènent leur(s) enfant(s) à l'école avant le début des cours et ce, de la classe d'accueil à la 6<sup>e</sup> année primaire.
- Chaque enseignant prend en charge sa classe à 8h30 et 13h20 précises.
- Respect des heures de récréation dans le but de ne pas perturber le déroulement des cours.
- La reprise des enfants par leurs parents se fait dans le respect de l'horaire scolaire.

- **Les travaux à domicile**

- L'enfant accomplit soigneusement ses travaux à la maison; ses parents s'assurent quotidiennement qu'il a effectué la totalité de ceux-ci en lisant et en **signant** le journal de classe.
- En cas de devoir non fait correctement, l'élève sera tenu de le présenter à son (sa) titulaire dès le lendemain matin.

- **Egalité des chances d'apprendre** : *gestion de l'échec scolaire.*

- L'aide aux enfants qui éprouvent des difficultés d'apprentissage s'organise de manière opérationnelle par un plan d'accompagnement reprenant cinq démarches :
  1. déceler le problème et l'acter sur une fiche de concertation type.
  2. Contacter les parents concernés pour leur en parler rapidement.
  3. Si nécessité, proposer une aide du CPMS, du logopède, de l'assistant social, du psychologue, d'un autre enseignant.
  4. Créer des exercices de remédiation dans le domaine concerné (par rapport à la lecture, l'écriture, les mathématiques, la psychomotricité, l'organisation spatiale, ...)
  5. Veiller à une évaluation continue avec l'enfant, ses parents et les autres membres participant au plan d'accompagnement.

- **Le droit de l'enfant à s'exprimer**

Le droit à la parole est présent non seulement dans le cadre des cours qui sont dispensés, mais également au travers d'actions spécifiques telles que le Conseil Consultatif des Enfants ou tout type d'atelier organisé à l'école en vue de promouvoir le développement de l'enfant.

## ***L'enfant et son milieu...***

### **- L'enfant et les loisirs**

Il est essentiel d'assurer le développement du corps et de l'esprit de l'enfant. A ce titre, les informations relatives aux diverses activités culturelles et sportives organisées dans un environnement proche de l'école doivent lui être communiquées afin qu'il puisse éventuellement participer à certaines d'entre elles.

Il faut par exemple sensibiliser le jeune aux activités organisées dans l'entité du Roeulx, tant en période scolaire qu'en dehors de celle-ci.

Cette démarche permettra entre autres aux élèves d'une même classe de pouvoir se retrouver dans le cadre d'une autre occupation.

On ne peut se limiter à une éducation confinée dans le cadre scolaire. L'application de règles élémentaires est importante en dehors de l'école.

### **- L'enfant et son environnement**

L'école, les enseignants, les parents travaillent en complémentarité pour sensibiliser le jeune à la découverte et au respect de son environnement.

Cela passe par le respect de la nature, des locaux et de tous les autres lieux susceptibles d'être occupés par l'enfant que ce soit dans l'enceinte de l'école ou en dehors de celle-ci.

Des règles communes à tous doivent être établies pour qu'il puisse les appliquer et donc respecter la propreté et l'embellissement des lieux qu'il occupe.



### **- L'enfant et l'actualité**

L'enseignant laissera des moments d'expression libre aux enfants qui auront ainsi l'opportunité de raconter leurs activités parascolaires.

Il veillera aussi à être à leur écoute par rapport à certains évènements marquants de notre actualité.

Eviter de parler de certains thèmes délicats est dangereux et implique souvent une diabolisation de l'évènement.

Tous les enfants pourront ainsi trouver un mode d'expression plus approprié et donc se sentir mieux considérés et accueillis.

### **- L'enfant et nos institutions**

Des informations ciblées sur nos institutions (police, justice, pompier, armée, parlement, sénat,...) seront données aux enfants. De la documentation adaptée à leur âge pourra être distribuée.

Des visites peuvent être organisées afin de rendre plus concrets des lieux comme, par exemple, une caserne de pompiers.

## **Sécurité des enfants... à l'école, sur le chemin de l'école.**

### **Qu'entend-on par la sécurité ?**

*Il s'agit d'assurer la sécurité physique, morale, psychologique (individuelle et collective) des enfants en responsabilisant tous les membres de la communauté: la Direction de l'école, le PO, les enseignants, les parents et les enfants eux-mêmes.*

*Ceci implique de garantir une sécurité optimum des enfants depuis leur arrivée à l'école jusqu'à leur départ.*

#### **- Organisation générale de la surveillance à l'école**

Une surveillance est organisée à la grille d'entrée et dans la cour entre 8 h 00 et 8 h 30 par deux personnes mandatées par la Direction de l'école.

Dès qu'un enfant a franchi la grille d'entrée, il est supposé rester au-delà de la ligne blanche.

Durant les heures de cours, la grille est fermée.

De 12h10 à 12h35 (sauf le mercredi midi), une personne mandatée par la Direction de l'école assure la surveillance à la grille.

L'après-midi, une surveillance est organisée à la grille et dans la cour entre 15h10 et 15h40.

Une surveillance est organisée sur l'heure de midi et dans la cour par un enseignant et une personne extérieure.

#### **- Protection incendie**

Un exercice d'évacuation complète impliquant tous les enfants, enseignants, organisateurs, a lieu une fois par trimestre sous la responsabilité de la Direction de l'école.

- **Premiers secours**

Une boîte de secours complète est disponible aux endroits importants de l'école :

- *salle de gymnastique.*
- *près du bureau de la secrétaire.*
- dans la « Maison des petits ».

L'école doit offrir aux enseignants la possibilité de participer à un cours de secourisme en faisant en sorte qu'au moins deux d'entre eux disposent du brevet de secouriste validé par la Croix Rouge.

- **Cours de sécurité routière**

La Direction de l'école prend les dispositions nécessaires afin que les enfants suivent un cours de sécurité routière.

- **Plan de circulation aux alentours de l'école**

Les parents, professeurs et la Direction respectent le plan de circulation aux abords de l'école.



## Éphémérides

**Année scolaire 2020-2021**

*Le nombre de jours de classe est fixé à **182** pour l'année scolaire 2020-2021*

Rentrée scolaire	<b>mardi 1er septembre 2020</b>
Fête de la Fédération Wallonie-Bruxelles	<b>dimanche 27 septembre 2020</b>
Photos scolaires	<b>jeudi 22 octobre 2020</b>
Congé d'automne (Toussaint)	<b>du lundi 2 novembre au 6 novembre 2020</b>
Commémoration du 11 novembre (Armistice)	<b>mercredi 11 novembre 2020</b>
Marché de Noël	<b>vendredi 11 décembre 2020</b>
Vacances d'hiver (Noël)	<b>du lundi 21 décembre 2020 au vendredi 1er janvier 2021</b>
Congé de détente (Carnaval)	<b>du lundi 15 février au vendredi 19 février 2021</b>
Vacances de printemps (Pâques)	<b>du lundi 5 avril au vendredi 16 avril 2021</b>
Congé	<b>vendredi 30 avril 2021</b>
Fête du 1 <sup>er</sup> mai	<b>samedi 1er mai 2021</b>
70 <sup>e</sup> Fancy-fair	<b>samedi 8 et dimanche 9 mai 2021</b>
Ascension	<b>jeudi 13 mai 2021</b>
Congé	<b>vendredi 14 mai 2021</b>
Lundi de Pentecôte	<b>lundi 24 mai 2021</b>
Les vacances d'été débutent le	<b>jeudi 1er juillet 2021</b>
Journées pédagogiques	<p><b><u>Maternelles</u> et <u>Primaires</u> :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>le mercredi 13 janvier 2021,</b></li> <li>• <b>le lundi 8 février 2021,</b></li> <li>• <b>le lundi 8 mars 2021,</b></li> <li>• <b>le mercredi 21 avril 2021.</b></li> </ul> <p><b>+ Une journée supplémentaire pour les 1<sup>res</sup> et 2<sup>es</sup> années primaires</b></p>
Séjour pédagogique avec nuitées en P4	<b>du mercredi 17 au vendredi 19 mars 2021</b>





