

Madame, Monsieur, Chers élèves,

Voici le nouveau livret scolaire de l'année 2018-2019

Ce livret est important car il contient toute une série d'informations pratiques dont vous aurez besoin tout au long de l'année.

Cette année débute avec quelques changements. Tout d'abord, nous débutons avec un nouveau Pouvoir Organisateur qui a été élu le 5 juin 2018. Une nouvelle équipe qui met tout en œuvre pour garantir les meilleures conditions de développement pour tous.

Nous accueillons également un nouveau surveillant, Pierre, membre de l'ASBL CAPE, qui participera de manière très active à l'amélioration du climat scolaire par la mise en place conjointement avec l'équipe éducative, la direction et le conseil d'élève de différents projets.

Pierre a déjà aménagé la cour en y peignant une série de jeux. Le conseil d'élèves sera rapidement élu et mis en place afin d'entamer une gestion participative de la cour et de la vie de l'école. L'accent sera particulièrement mis sur la gestion des conflits, la gestion des déchets, le respect des sanitaires et la gestion des premiers soins.

Pierre dispensera en effet une formation « Benjamins secouristes » aux élèves de P5-P6 couronnée par un brevet et un rôle spécifique attribué aux enfants durant les récréations.

Inou apportera également sa « pierre » à l'édifice par les modules de formation qui seront orientés sur le bien-être, l'estime de soi, la gestion des émotions, la concentration, la conscience de l'autre, le climat plus serein dans les classes. Ces modules seront dispensés de la M2 à la P6.

Toutes ces actions vont permettre aux enfants de s'épanouir et de grandir de manière responsable avec, je n'en doute pas, beaucoup d'enthousiasme.

Une information importante encore, les rangs ont été supprimés faute de participants. Il n'y aura plus que deux cartons de sortie : bleu pour sortir avec les parents, blanc pour rentrer seul.

Excellente année à vous tous.

Gabriel Senterre

Association Sans But Lucratif
École fondamentale libre subventionnée Institut St Jacques

Institut Saint-Jacques
rue Pierre Flamand 14 - 1420 Braine-l'Alleud.

Section Saint-Jean-Baptiste
rue A. De Moor 19 - 1421 Bois-Seigneur-Isaac.

REGLEMENT ET ORGANISATION



A. Introduction

Madame, Monsieur, chers Enfants,

Le texte ci-après exprime notre volonté collective de concrétiser le projet éducatif et pédagogique de notre Pouvoir Organisateur en nous efforçant de réaliser au fil des années les actions définies comme prioritaires par et pour notre communauté éducative.

La réalisation de celui-ci a demandé la collaboration des différents partenaires: élèves, parents, enseignants, personnel parascolaire, Direction, Pouvoir Organisateur, acteurs externes. Cette responsabilité partagée par les différents groupes s'exerce à toutes les étapes du projet: sa conception, sa réalisation, son évaluation.

Ce projet est la mise par écrit des actions entreprises depuis de nombreuses années et qui s'inscrivent dans la tradition de notre école de s'efforcer d'être toujours mieux au service de vos enfants. Les réalisations déjà en place constituent une base importante sur laquelle les innovations projetées s'appuient.

Le projet d'établissement définit les objectifs que nous nous efforcerons de concrétiser. Bien sûr, ces intentions devront être confrontées aux réalités du terrain et à une disponibilité des moyens nécessaires à leur mise en œuvre. Il sera donc nécessaire d'en évaluer régulièrement l'avancement, notamment au sein du Conseil de Participation dont c'est le rôle. Si des objectifs n'ont pu être atteints, chaque partenaire s'efforcera d'en identifier les raisons pour, ensemble, mettre en œuvre les actions de régulation nécessaires.

Merci à tous ceux qui se sont investis dans la rédaction de ce projet mais, surtout à ceux qui, par leur action journalière, leur soutien, leur participation, nous aideront à le concrétiser: enseignants, parents, membres du Pouvoir Organisateur, personnes extérieures.

***Pour toute la Communauté Educative,
Le Président du Conseil de Participation,
Gabriel SENTERRE***

B. NOS PROJETS

1. Projet éducatif du Pouvoir Organisateur des écoles libres subventionnées Institut Saint-Jacques

Les écoles Saint-Léon, Saint-Jean-Baptiste et l'Institut Saint-Jacques sont des écoles chrétiennes. Elles accueillent tous les enfants : croyants et non croyants, chrétiens ou fidèles à d'autres religions. Elles font connaître leur projet aux parents qui font ainsi leur choix en connaissance de cause.

L'enfant est à la fois cœur, corps et esprit : trois pôles indissociables qui font l'objet d'apprentissages et d'expériences.

L'école fondamentale est un lieu où le développement affectif, relationnel et moteur, ainsi que l'assimilation de connaissances et compétences, sont étroitement liés. Notre tâche est de favoriser cet équilibre et de contribuer au développement harmonieux de chaque enfant.

Parents et enfants sont invités à partager les valeurs qui inspirent l'action de l'école, et qui font partie du bien commun de l'humanité : respect de soi et de l'autre, confiance dans les possibilités de chacun, sens du pardon, don de soi, solidarité responsable, intériorité, créativité et tolérance...

La société évolue, les enfants changent ... A certains moments nous sommes amenés à rappeler aux enfants les règles de vie à l'école et en société.

2. Projet d'Etablissement

Le projet d'établissement est constitué d'actions concrètes orientées principalement sur trois axes et destiné à mettre en place le projet éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur.

Les trois axes principaux sont:

- a) Le projet d'action pédagogique
- b) Le projet d'action éducative
- c) Le projet d'action pastorale

a) Le projet d'action pédagogique.

L'idée de base est de permettre aux enfants de se développer un maximum et d'aller le plus loin possible tout en tenant compte de leurs difficultés propres.

Cela se réalise par des choix pédagogiques dont l'apprentissage de l'autonomie dès la maternelle (mise en place d'ateliers de type Montessori) et un gros travail d'équipe en concertation afin d'offrir un maximum de possibilités aux enfants.

Cette dynamique est prolongée à l'école primaire afin de conserver cette autonomie permettant le travail en différenciation et en groupes de besoins.

Au niveau du dispositif général, nous travaillons en équipe de manière à partager nos forces et nos ressources. Cela permet également d'établir une continuité pour l'élève.

Cette organisation sera renforcée durant cette année par une formation spécifique des enseignants.

En outre, tout ceci est complété par la création d'un poste spécifique de maître d'adaptation représentant l'élément central à même de suivre l'enfant durant toute sa scolarité (au besoin) et permettant la cohérence des actions afin d'assurer une continuité optimale.

Un élément important se rajoute au dispositif par le processus de décision des actions mises en place pour les enfants. Les besoins sont identifiés en équipe et les décisions et orientations sont prises en concertation avec l'équipe PMS en conseil de classe. Dans ce processus, nous avons fait le choix d'impliquer les parents afin d'établir une collaboration efficace au service de l'enfant. La communication à ce niveau est l'outil qui permet la mise en place de l'accompagnement.

Une réflexion profonde est initiée sur l'évaluation et sa place et fonction aux différents niveaux des séquences d'apprentissage dans le souci de permettre à l'enfant de se situer et de devenir lui-même acteur de sa propre évolution. Nous sommes convaincus que la prise de conscience, par l'élève, de ses atouts et de ses défis peut engendrer une motivation capitale dans son travail et son souci de progresser.

b) Le projet d'action éducative.

Ce projet est très étroitement lié au projet d'animation pastorale. Ce dernier lui apporte les valeurs fondatrices.

Il comporte deux volets: la responsabilisation et le développement de la citoyenneté ainsi que l'amélioration du climat scolaire.

Le premier volet est travaillé par l'implication des élèves dans la vie de l'école tant dans la vie quotidienne que dans les structures participatives comme le conseil d'élèves ou le conseil communal des enfants.

Le rôle du conseil d'élèves sera renforcé et son action plus concrète.

Le second volet profite d'un dispositif spécifique. L'action se situe à deux niveaux.

Le premier est l'aménagement des espaces de jeux accompagnés de règles simples et claires, faciles à faire respecter.

L'autre se passe en classe par la mise en place de groupes de paroles régulés permettant aux enfants d'exprimer leur ressenti et de prendre pleinement conscience de l'autre.

Pour compléter ceci, l'amélioration de la vie ensemble ne peut se réaliser que dans la découverte de l'autre. Pour ce faire, nous avons fait le choix de mélanger les groupes en fin de 3^{ème} maternelle, fin de 2^{ème} primaire et fin de 4^{ème} primaire.

Nous développons également l'esprit de coopération par la mise en place d'activités spécifiques tout au long de l'année.

c) Le projet d'action pastorale.

A travers le cours de religion, l'élève va découvrir toute une série de valeurs permettant un mieux vivre ensemble. Pour devenir réelles, elles sont vécues à travers toutes les activités de coopérations et d'autres actions menées tout au long de l'année.

Cela se réalise par une participation active du professeur de religion à l'organisation de toutes ces activités au sein de l'école.

Cette année, nous poursuivrons la mise en place initiée l'an passé sur l'amélioration du bien-être de tous toujours accompagnés par Inou.

C. NOS PARTENAIRES

1. Le Conseil de Participation

Le Conseil de Participation est un lieu de dialogue et d'écoute mutuelle où se rencontrent des représentants des parents, des représentants des membres du personnel, la Direction et des représentants du Pouvoir Organisateur de l'école.

On y débat principalement du projet d'établissement, des frais scolaires, des activités culturelles et sportives mais en aucun cas de pédagogie qui est uniquement du ressort de l'équipe éducative.

Le Conseil de Participation était composé de Bénédicte Dossin (maman de Théodore et de Félix), Carlos Faucon (papa de Maélys et d'Amélie), Gérald Geshé (papa de Naël), Nicolas Ykman (papa de Eline, Lucie et Margaux), Mme Isabelle Lesuisse (titulaire de P4B), Mme Françoise Poket (titulaire de P3A), Mme Maud Godefroid (titulaire de M3B), Mme Dominique Barbieux (titulaire de M2M3 à l'école St Jean-Baptiste), Mme Georgette Dussen (extrascolaire), M. Ruben Rodriguez (représentant du Pouvoir Organisateur) et sous la présidence de M. Gabriel Senterre (Directeur).

Cette année, il sera renouvelé (décision prise lors de la dernière réunion de l'année 17-18) compte tenu du nombre de départs. Des élections seront organisées avant la Toussaint afin de procéder à une mise en place avant Noël.

2 Le Comité des fêtes

Ce Comité se renouvelle sans cesse, au fur et à mesure des années scolaires.

La porte est ouverte à tous ceux qui souhaiteraient s'y joindre et lui accorder quelques heures dans une ambiance conviviale et décontractée.

Plus d'infos lors de la réunion de rentrée.

3 L'Association de Parents

Organe dont les prérogatives sont différentes de celles du Comité :

- Faciliter les relations entre les parents d'élèves et l'ensemble de la Communauté éducative (ex. : Aide à la réalisation de projets dans la vie de l'école, organisation de moments d'échanges et de rencontre entre parents et l'équipe éducative,...)
- Organiser une veille passive et active en vue d'informer le plus objectivement possible tous les parents d'élèves (ex. : Participation à la mise en place d'outils de communication, diffusion d'informations sur le site internet de l'école, dans le journal de l'Ecole,...)

Présentation lors de la réunion de rentrée.

3. Le Centre PMS



Année scolaire 2018 - 2019

Madame, Monsieur,

Nous nous adressons à vous aujourd'hui pour vous informer des services offerts par le centre PMS libre de Braine-l'Alleud, qui travaille en collaboration avec cet établissement scolaire.

L'équipe du centre Psycho-Médico-Social est composée de psychologues, d'infirmières sociales et d'assistants sociaux, tous soumis au secret professionnel.

L'action P.M.S. consiste à écouter, chercher à comprendre et mobiliser les ressources de l'enfant ou du jeune, ainsi que celles de son entourage (parents et enseignants). Nous accompagnons les enfants et les jeunes dans leur parcours scolaire par des réalisations adaptées à chaque âge et aux différentes situations.

Dans notre travail avec les enfants, les jeunes, leurs parents et leurs enseignants, nous proposons :

- Une écoute attentive pour prévenir l'apparition de difficultés (scolaires, personnelles, relationnelles) et si ces difficultés surviennent - pour rechercher des solutions en vue d'une évolution positive de la situation

- Une aide dans le choix d'une orientation scolaire et professionnelle, basée sur une information nuancée et complète ainsi que sur l'acquisition progressive d'une bonne connaissance de soi et des réalités

- Une action continue en vue de favoriser le développement de l'enfant ou du jeune

Comme les écoles, les centres P.M.S. libres sont subventionnés par les pouvoirs publics, et nos prestations sont donc gratuites. Les avis que nous vous remettrons en toute indépendance sont consultatifs.

Tout enfant peut bénéficier des interventions de centre PMS dans l'école. Ces interventions ou actions peuvent se situer au niveau du groupe-classe ou au niveau de l'élève (en guidance individuelle).

Toutefois, vous pouvez à tout moment, refuser l'intervention de guidances individuelles. Si tel est votre souhait, il suffit de prendre contact avec Madame Virginie DREZE, Directrice du Centre, qui vous fera parvenir les documents spécifiques à remplir dans ce cas.

Nous attendons, Madame, Monsieur, l'avantage de vous rencontrer et souhaitons, à votre enfant, un développement scolaire, relationnel et personnel harmonieux.

Pour le Centre PMS,

Virginie DREZE Directrice

CENTRE PSYCHO-MÉDICO-SOCIAL LIBRE Chaussée Reine Astrid, 79 | B-1420 Braine-l'Alleud **T** 02 384 51 36 | **F** 02 387 23 26 | **E** braine@centrepms.be

Aux Parents des élèves de l'Institut Saint Jacques

Madame, Monsieur,

Le décret du 20 décembre 2001 sur la promotion de la santé à l'école impose périodiquement aux enfants en âge scolaire un examen clinique et biométrique :

- en 1^{ère} maternelle: examen biométrique, sensoriel et bucco-dentaire;
- 3^{ème} maternelle;
- en 2^{ème} et 6^{ème} primaires ;
- en 4^{ème} primaire: seul un examen sensoriel de la vue sera réalisé;
- en 1^{ère} complémentaire et différenciée;
- en 2^{ème} et 4^{ème} secondaire;
- ainsi qu'à tous les élèves primo-arrivants.

La vaccination de rappel est possible pendant la visite médicale, pour autant que vous nous ayez transmis au préalable une demande écrite et que l'enfant soit muni de sa carte de vaccination le jour de la visite. Nous vous informons également que les médecins traitants disposent de vaccins gratuits contre le papillomavirus (HPV) pour les filles de 13-14 ans. Nous ne pratiquons pas cette année cette vaccination.

Les dates des vaccinations effectuées pour votre enfant dans le cadre du programme de vaccination de la FWB seront enregistrées dans une banque de données vaccinales.

Le but premier de cet enregistrement est d'éviter la perte de données vaccinales chez les enfants et les jeunes.

La commission de protection de la vie privée a donné son accord pour la constitution de cette banque de données. Celle-ci est consultable via les médecins vaccinateurs de votre enfant.

En l'absence de refus de votre part, les données seront encodées.

Ces examens seront réalisés par des équipes PSE (= Service de Promotion de la Santé à l'Ecole) agréées. Le Docteur Véronique Trine est le médecin responsable de votre école.

L'arrêté du gouvernement du 13 juin 2002 (article 8) prévoit que lorsque les parents s'opposent au choix du service, cette opposition est formulée par écrit et transmise au service par lettre recommandée à la poste, au plus tard le 30 septembre.

Les parents font pratiquer le bilan de santé par un autre service agréé, dans un délai de deux mois prenant cours à la date de l'envoi recommandé.

Pour les élèves qui viennent à la visite médicale et pour les nouveaux élèves, le service PSE demande au responsable de l'enfant de compléter un questionnaire. Les données récoltées dans ce questionnaire, ainsi que lors de la visite médicale, visent la promotion et la protection de la santé publique ainsi que la prévention individuelle pour l'élève concerné. Leur collecte sur support papier et informatique est imposée par les décrets du 20 décembre 2001 relatif à la promotion de la santé à l'école.

Les responsables du traitement sont :

- pour les données sanitaires informatisées (Ces données correspondent à celles nécessaires à l'établissement du recueil standardisé de données sanitaires) et présentes dans le recueil visé à l'article 8 du décret du 20 décembre 2001 et à l'article 9 du décret du 16 mai 2002 : le Directeur général de la santé du Ministère de la Communauté française, Boulevard Léopold II, 44 à Bruxelles.

- pour les autres données non informatisées (en version papier) : PSE Libre, chemin des roussettes, 15 – 1420 Braine l'Alleud.

Bien que non obligatoire, la transmission des données requises et leur exactitude sont indispensables à une prévention individuelle et collective adéquate.

En application de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification auprès des responsables du traitement susmentionnés. Les données sont traitées de manière confidentielle par le personnel du service de promotion de la santé à l'école, sous la responsabilité d'un professionnel de santé et uniquement à des fins de médecine préventive. Conformément au décret du 20/12/2001, elles pourront être transmises aux intervenants énumérés à l'article 10, notamment au centre psycho-médico-social et/ou autre service de promotion à la santé à l'école dont relèverait l'élève au nom de la continuité et du suivi du dossier, notamment si elles sont susceptibles d'avoir un impact sur le développement global de l'élève, sur les apprentissages scolaires, sur le choix d'une orientation scolaire ou professionnelle ainsi que sur son épanouissement et son intégration sociale.

Restant à votre disposition pour tout renseignement complémentaire, nous vous prions de croire en nos sentiments les meilleurs.

L'équipe du Service P.S.E.

5. .LE CENTRE D'ACCUEIL POUR L'ENFANT ASBL (CAPE)

rue de Coquerne, 6

1400 Nivelles

☎ 067.21.21.60

Parmi le personnel encadrant, nous comptons deux agents du CAPE (Madame Béatrice et Monsieur Pierre).

Le CAPE est une asbl spécialisée dans l'accueil extrascolaire des enfants et met à disposition des écoles un personnel formé pour cette tâche.

D. RÈGLEMENT DES ÉTUDES

Le présent règlement est conforme aux dispositions légales fixées par la Fédération Wallonie Bruxelles et il renvoie à certains décrets ou circulaires que vous pouvez consulter dans leur intégralité sur le site de la Fédération Wallonie Bruxelles www.enseignement.be
Il reprend certains points essentiels à tenir en compte pour un fonctionnement harmonieux à l'école.

En liaison avec les Projets Educatif et Pédagogique du Pouvoir Organisateur de l'INSTITUT SAINT-JACQUES et de l'école SAINT-JEAN-BAPTISTE et conformément au décret MISSIONS du 24 juillet 1997, vous trouverez ci-dessous le règlement des études qui définit:

- les critères d'un travail scolaire de qualité;
- les procédures d'évaluation et de délibération de cycle et la communication de ces décisions;
- le rôle du Conseil de cycle;
- les travaux scolaires individuels ou collectifs;
- les contacts entre l'école et les parents

1. Critères d'un travail scolaire de qualité

La Direction et l'Equipe éducative veilleront à former des groupes homogènes et, au besoin, de changer ceux qui posent problème.

En fin de première accueil, nous constituons des groupes en équipe, sur base de critères pédagogiques et en essayant de respecter les souhaits des parents.

Nous équilibrons les groupes en termes d'âges et de sexes.

Par la suite, en fin d'année (M1, M2, M3,) nous n'excluons pas la possibilité de changer un enfant de classe si un problème ne peut être résolu au sein de la classe.

Il faut savoir que c'est une décision qui se prend après avoir mis en place toute une série d'actions préalables qui n'auraient pas abouti et uniquement dans l'intérêt de l'enfant.

En début d'année scolaire, après en avoir informé les enfants en classe, chaque enseignant, lors de l'Assemblée Générale de septembre, explique aux parents:

- les compétences et les savoirs qui seront à développer dans l'école fondamentale ;
- l'existence des socles de compétences et celles à atteindre en fin de cycle,
- les moyens d'évaluation,
- le matériel scolaire que chaque enfant doit avoir en sa possession.

2. L'évaluation

Trois sortes d'évaluation sont pratiquées dans l'école:

- l'évaluation formative régulière,
- l'évaluation sommative,
- l'évaluation certificative.

2.1. Evaluation formative régulière

Connaître en permanence l'endroit où se trouve l'enfant dans ses apprentissages, découvrir les méthodes qu'il met en place pour atteindre les objectifs visés, l'amener à découvrir en cas de nécessité d'autres chemins pour arriver au but, lui reconnaître le droit à l'erreur, partir de celle-ci pour reconstruire les savoirs et atteindre les compétences visées dans le cycle sont les préoccupations quotidiennes des enseignants de l'école.

Lorsqu'un enfant éprouve de graves difficultés particulières dans ses apprentissages, le Conseil de cycle définit, par écrit, ce qui est mis spécifiquement en œuvre pour lever celles-ci.

Ce document interne reste au sein de l'équipe pédagogique du cycle

S'appuyant sur des situations d'apprentissage vécues individuellement ou en groupe, cette évaluation formative régulière n'intervient pas dans le contrôle final.

2.2. Evaluation sommative

Une évaluation sommative a lieu à des moments clés de l'année (environ tous les deux mois): à la Toussaint, à Noël, en mars et en mai. Ces évaluations sommatives présentent les résultats des enfants, obtenus lors de contrôles ponctuels écrits ou oraux, individuels ou en travaux de groupe.

Un bulletin est remis à cette occasion aux enfants et aux parents.

2.3. Evaluation certificative

L'évaluation certificative a lieu à deux moments durant la scolarité primaire. Le premier en fin de deuxième année et le second en fin de 6^{ème} année. Cette certification conduit à l'attribution du CEB (certificat d'étude de base). Les modalités d'attribution sont détaillées ci-dessous (extrait du décret du 02-06-06

Délivrance du Certificat d'études de base aux élèves inscrits en 6e année de l'enseignement primaire ordinaire

Il est constitué, au sein de chaque établissement d'enseignement primaire ordinaire, un jury en vue de la délivrance du Certificat d'études de base.

9.2. Le jury est présidé par le chef d'établissement et composé des instituteurs exerçant tout ou partie de leur charge en 5^e et 6^e primaire. Le jury comprend au moins trois personnes, le président compris.

Dans les établissements scolaires qui, en raison du nombre peu élevé d'élèves inscrits, n'atteignent pas ce minimum, le directeur peut faire appel à des instituteurs titulaires d'autres classes ou maîtres d'adaptation, à des maîtres d'éducation physique ou à des maîtres de seconde langue afin d'atteindre le nombre requis. Le cas échéant, il peut être fait appel à des enseignants extérieurs à l'établissement scolaire, exerçant tout ou partie de leur charge en 5^e ou 6^e primaire et appartenant au même pouvoir organisateur ou, à défaut, à un autre pouvoir organisateur.

9.3. Le jury délivre *obligatoirement* le Certificat d'études de base à tout élève inscrit en 6^e primaire qui a réussi l'épreuve externe commune.

9.4. Le jury peut accorder le Certificat d'études de base à l'élève inscrit en 6^e année primaire qui n'a pas satisfait ou qui n'a pu participer en tout ou en partie à l'épreuve externe commune. Le jury fonde alors sa décision sur un dossier comportant :

- la copie des bulletins des deux dernières années de la scolarité primaire de l'élève, tels qu'ils ont été communiqués aux parents. Toutefois, lorsqu'un élève fréquente l'enseignement primaire organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles depuis moins de deux années scolaires, la copie des bulletins d'une seule année scolaire peut suffire ;

- un rapport circonstancié de l'instituteur avec son avis favorable ou défavorable quant à l'attribution du Certificat d'études de base à l'élève concerné ;
- tout autre élément que le jury estime utile.

3. Conseil de cycle

Le Conseil de cycle est composé de la Direction, des enseignants du cycle (titulaires + maître(s) d'adaptation et maître(s) spéciaux), de l'agent PMS.
Il se réunit durant l'année et à la fin de l'année scolaire.

Ses rôles essentiels sont de:

- traiter de la situation de chaque enfant dans le cadre d'une évaluation formative;
- mettre en place une stratégie particulière pour les enfants éprouvant de graves difficultés ou pour les élèves ayant la possibilité de parcourir plus rapidement les différentes étapes ;
- statuer sur le passage à l'étape suivante et sur les modalités de ce passage.

Les membres composant le Conseil de cycle doivent faire preuve de solidarité et s'astreindre à un rôle de confidentialité.

Sur proposition du (de la) titulaire de classe, l'équipe PMS est contactée pour étudier les solutions à envisager pour aider l'élève éprouvant des difficultés dans son apprentissage scolaire.

Si une remédiation est mise en place, les Parents seront tenus au courant par le (la) titulaire ou par les membres du Conseil de Cycle (PMS, maître d'adaptation, titulaires et Direction) soit des progrès, soit des difficultés rencontrées ou encore des attitudes communes à adopter à l'école ET à la maison pour aider l'enfant à surmonter ses difficultés.

Toujours dans ce même esprit de soutien, si l'encadrement fixé au 1er octobre le permet, des sous-groupes peuvent parfois être constitués au sein d'une classe afin d'apporter une aide spécifique aux enfants ayant des difficultés dans un domaine.

Il est à remarquer que cette organisation n'est pas destinée à venir en aide aux élèves partis en vacances en dehors des congés scolaires.

4. Les travaux scolaires à domicile

Conformément à la circulaire 108 du 13 mai 2002 et au décret "Missions de l'école" du 24 juillet 97, les devoirs donnés par le titulaire doivent pouvoir être réalisés par tous les enfants sans l'aide de l'adulte. Ils ne peuvent en aucun cas faire l'objet d'une cotation ou être utilisés dans le cadre d'une évaluation certificative.

4.1. Le journal de classe

Il est utilisé comme un agenda.

L'élève y note soigneusement les travaux à domicile à effectuer. Les parents vérifient et paraphent tous les jours le journal de classe.

Nous demandons de bien vérifier que le travail soit réalisé.

4.2. Types de travaux à domicile demandés

Ils sont indispensables pour le développement de la mémoire et pour préparer des études futures.

Ils sont conçus comme le prolongement d'apprentissages déjà réalisés durant les périodes de cours.

4.3. Vérification, évaluation et correction des travaux à domicile

Les devoirs seront vérifiés individuellement ou collectivement par le/la titulaire.

Ils seront ensuite corrigés par les élèves. Cette correction se fait dans un cadre formatif.

5. Contacts entre l'Ecole et les Parents

Comme indiqué en préambule, les contacts avec les parents et la famille sont une composante essentielle du bon fonctionnement de l'école et un facteur clé dans l'épanouissement des enfants.

Pour nous ainsi que pour l'équipe PMS, la famille est la première ressource pour l'enfant.

L'objectif poursuivi à travers cette relation privilégiée est de travailler en synergie en concentrant nos forces dans la même direction.

Il est évident que chacun doit tenir son rôle et que les enseignants ne doivent pas remplacer les parents dans les responsabilités éducatives et inversement, que les parents ne doivent pas remplacer les enseignants dans les tâches pédagogiques.

L'intention est d'établir un réel climat de confiance permettant de débattre de tout en toute transparence. Cela passe aussi par le fait d'aborder des questions parfois difficiles et d'exprimer aussi nos désaccords autant de votre part que de la nôtre.

Tant qu'il y a communication, nous pourrons toujours arriver à trouver des solutions.

Différents moments sont prévus de manière officielle durant l'année scolaire.

Ce sont les réunions de parents. En dehors de celles-ci, il est toutefois toujours possible de prendre rendez-vous avec les enseignants ou la Direction afin de se rencontrer.

J'insiste sur la question du rendez-vous afin de réunir les conditions maximales de disponibilités pour que les choses se déroulent de la meilleure manière qui soit.

D'autre part, quand l'enseignant est interpellé à la sortie de la classe, il ne peut abandonner les autres élèves et une discussion à la va vite entre deux portes n'apportera pas grand-chose et peut même faire l'effet inverse.

Des contacts avec le Centre PMS libre de Braine-l'Alleud peuvent également être sollicités par les parents qui le souhaitent comme précisé à la page 8.

E. RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

Remarque: le texte écrit en PETITES MAJUSCULES reprend les dispositions légales ou réglementaires qui fondent le règlement d'ordre intérieur. Leur portée ne peut être modifiée.

1. Le Pouvoir Organisateur

Le Pouvoir Organisateur des établissements d'enseignement fondamental ordinaire de l'Institut Saint-Jacques, 14 rue Pierre Flamand, et de la section Saint-Jean-Baptiste, 19 rue Armand De Moor à Bois Seigneur Isaac, déclare que l'école appartient à l'enseignement confessionnel et plus précisément à l'enseignement catholique.

Il s'est en effet engagé à l'égard des parents à enseigner et à éduquer les élèves en faisant référence à Jésus-Christ et aux valeurs de l'Évangile.

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

2. Raison d'être d'un Règlement d'Ordre Intérieur

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

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

3. Comment s'inscrire régulièrement?

TOUTE DEMANDE D'INSCRIPTION D'UN ÉLÈVE ÉMANE DES PARENTS OU DE LA PERSONNE LÉGALEMENT RESPONSABLE.

ELLE PEUT ÉGALEMENT ÉMANER D'UNE PERSONNE QUI ASSURE LA GARDE DE FAIT DU MINEUR, POUR AUTANT QUE CELLE-CI PUISSE SE PRÉVALOIR D'UN MANDAT EXPRÈS D'UNE PERSONNE VISÉE AU PARAGRAPHE PRÉCÉDENT OU D'UN DOCUMENT ADMINISTRATIF OFFICIEL ÉTABLISSANT À SUFFISANCE SON DROIT DE GARDE. (*Article 3 de la loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire*).

LA DEMANDE D'INSCRIPTION EST INTRODUITE AUPRÈS DE LA DIRECTION DE L'ÉTABLISSEMENT AU PLUS TARD LE PREMIER JOUR OUVRABLE DU MOIS DE SEPTEMBRE.

POUR DES RAISONS EXCEPTIONNELLES ET MOTIVÉES, SOUMISES À L'APPRÉCIATION DE LA DIRECTION DE L'ÉTABLISSEMENT, L'INSCRIPTION PEUT ÊTRE PRISE JUSQU'AU 30 SEPTEMBRE. AU-DELÀ DE CETTE DATE, SEUL LE MINISTRE PEUT ACCORDER UNE DÉROGATION À L'ÉLÈVE QUI, POUR DES RAISONS EXCEPTIONNELLES ET MOTIVÉES, N'EST PAS RÉGULIÈREMENT INSCRIT DANS UN ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT. CETTE DEMANDE DE DÉROGATION PEUT ÊTRE INTRODUITE PAR LA DIRECTION DE L'ÉTABLISSEMENT DANS LES 5 JOURS D'OUVERTURE D'ÉCOLE QUI SUIVENT L'INSCRIPTION PROVISOIRE DE L'ÉLÈVE.

AVANT INSCRIPTION, L'ÉLÈVE ET SES PARENTS ONT PRIS CONNAISSANCE DES DOCUMENTS SUIVANTS:

- 1° LE PROJET ÉDUCATIF ET LE PROJET PÉDAGOGIQUE DU POUVOIR ORGANISATEUR,
- 2° LE PROJET D'ÉTABLISSEMENT,
- 3° LE RÈGLEMENT DES ÉTUDES,
- 4° 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'ÉTABLISSEMENT, LE RÈGLEMENT DES ÉTUDES ET LE RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR.

(Articles 76 et 79 du Décret "Missions" du 24 juillet 1997 tel que modifié)

Toute inscription n'est réputée définitive qu'avec l'accord de la Direction. Toutefois, celle-ci se réserve le droit de clôturer les inscriptions avant le premier jour de septembre, par manque de place.

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

4. Conséquences de l'inscription scolaire

L'inscription concrétise un contrat entre l'élève, ses parents et l'école. Ce contrat reconnaît à l'élève, ainsi qu'à ses parents, des droits mais aussi des obligations.

4.1. Classes maternelles

L'école maternelle, dès la première année, joue un rôle primordial dans la préparation de votre enfant au cycle primaire. Faites donc en sorte qu'il puisse bénéficier régulièrement des multiples activités qui, tout au long de ces trois années, découvriront, stimuleront, exerceront les richesses propres à chaque élève.

Remarque: en maternelle, c'est le nombre d'élèves inscrits au 30 septembre qui entre en ligne de compte pour déterminer le nombre d'emplois qui pourront être subventionnés. Mais pour être considéré comme "élève régulièrement inscrit", l'enfant **DOIT AVOIR ÉTÉ PRÉSENT PENDANT 8 demi-JOURS (au minimum) AVANT LE 1er OCTOBRE !**

Par conséquent, nous vous invitons à fournir un effort tout particulier tout au long de ce mois de septembre pour que votre enfant soit régulièrement présent au moins chaque matinée et ce, dès le début septembre. D'avance, merci.

Ces dispositions nous obligent à être plus attentifs quant à la date d'entrée des élèves.

Sera considéré comme inscrit dans une autre école:

- tout élève devant entrer au 1^{er} septembre et pour lequel nous sommes sans nouvelles le jour de la rentrée;
- tout nouvel élève arrivant en cours d'année pour lequel nous sommes sans nouvelles une semaine après la date normale prévue pour son entrée à l'école.

Leur place sera immédiatement attribuée à un élève en liste d'attente.

Un enfant peut être admis à l'école maternelle à partir de deux ans et demi, à condition d'être "propre". Cela signifie qu'un "accident" peut toujours être possible mais que l'éducation à la propreté est faite à la maison.

De plus, un enfant ayant deux ans et demi au 30 septembre au plus tard, peut fréquenter l'école maternelle dès le 1^{er} septembre.

4.2. Classes primaires

4.2.1. La présence à l'école

a) Obligations pour l'élève.

L'élève est tenu de participer à tous les cours et activités sportives et pédagogiques. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par la Direction de l'établissement après demande dûment justifiée.

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

Le journal de classe est aussi un moyen de correspondance entre l'école et les parents. Les communications concernant les retards, les congés et le comportement peuvent y être inscrites.

b) Obligations pour les parents.

- Veiller à ce que leur enfant fréquente régulièrement l'établissement.

En primaire, toute absence doit être motivée par un "*Motif d'absence*" dont vous avez reçu 2 exemplaires en début d'année.
Ces justificatifs doivent en effet pouvoir être présentés au vérificateur.
Un certificat médical est exigé si l'absence dure plus de trois jours.
Toute absence PREVISIBLE doit être préalablement soumise, par écrit, à l'autorisation de la Direction.
Nous insistons pour que les visites médicales, les passages chez le dentiste, ... se fassent en-dehors des heures de cours.

En maternelle, il est souhaitable qu'un certificat soit fourni à l'école, particulièrement en cas d'absence de longue durée. Ce certificat peut être utile pour prouver au service de vérification que l'enfant est toujours inscrit à l'école.

- Vérifier régulièrement le journal de classe et répondre aux convocations de l'établissement.

- Payer les frais scolaires selon les obligations légales.

PAR LE SEUL FAIT DE LA FRÉQUENTATION DE L'ÉTABLISSEMENT PAR L'ÉLÈVE, SES PARENTS S'ENGAGENT À S'ACQUITTER DES FRAIS SCOLAIRES ASSUMÉS PAR L'ÉCOLE AU PROFIT DES ÉLÈVES ET DONT LE MONTANT PEUT ÊTRE RÉCLAMÉ PAR L'ÉTABLISSEMENT DANS LE RESPECT DES DISPOSITIONS DÉCRÉTALES EN LA MATIÈRE. (*Article 100 du Décret du 24 juillet 1997 tel que modifié*).

4.2.2. Les absences

a) Obligations pour l'élève.

Voir aussi "*Travaux scolaires*" du Règlement des Etudes.

Prévention du décrochage scolaire:

DÈS QUE L'ÉLÈVE COMPTE 9 DEMI-JOURS D'ABSENCE INJUSTIFIÉE LE CHEF D'ÉTABLISSEMENT EFFECTUE IMPÉRATIVEMENT UN SIGNALEMENT AUPRÈS DU SERVICE DE L'OBLIGATION SCOLAIRE.

b) Obligations pour les parents.

TOUTE ABSENCE DOIT ÊTRE JUSTIFIÉE.

LES SEULS MOTIFS D'ABSENCES LÉGITIMES SONT LES SUIVANTS:

1° L'INDISPOSITION OU LA MALADIE DE L'ÉLÈVE COUVERTE PAR CERTIFICAT MÉDICAL OU UNE ATTESTATION DÉLIVRÉE PAR UN CENTRE HOSPITALIER,

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,

3° LE DÉCÈS D'UN PARENT OU ALLIÉ DE L'ÉLÈVE, AU PREMIER DEGRÉ ; L'ABSENCE NE PEUT DÉPASSER 4 JOURS.

4° LE DÉCÈS D'UN PARENT OU ALLIÉ DE L'ÉLÈVE, À QUELQUE DEGRÉ QUE CE SOIT, HABITANT SOUS LE MÊME TOIT QUE L'ÉLÈVE ; L'ABSENCE NE PEUT DÉPASSER 2 JOURS ;

5° LE DÉCÈS D'UN PARENT OU ALLIÉ DE L'ÉLÈVE, DU 2° AU 4° DEGRÉ, N'HABITANT PAS SOUS LE MÊME TOIT QUE L'ÉLÈVE ; L'ABSENCE NE PEUT DÉPASSER 1 JOUR ;

6° LA PARTICIPATION DES ELEVES JEUNES SPORTIFS DE HAUT NIVEAU OU ESPOIRS SPORTIFS A DES ACTIVITES DE PREPARATION SPORTIVE SOUS FORME DE STAGES OU D'ENTRAINEMENT ET DE COMPETITION. CELLES-CI NE PEUVENT CEPENDANT PAS DEPASSER 30 DEMI-JOURNEES, SAUF DEROGATION¹.

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 TRANSPORTS.

POUR QUE L'ABSENCE SOIT VALABLEMENT COUVERTE, LE JUSTIFICATIF DOIT ÊTRE REMIS AU (À LA) TITULAIRE AU PLUS TARD LE JOUR DE RETOUR DE L'ÉLÈVE DANS L'ÉTABLISSEMENT.

SI L'ABSENCE DURE PLUS DE 3 JOURS, IL DOIT ÊTRE REMIS AU PLUS TARD LE 4^{ÈME} JOUR.

TOUTE ABSENCE NON JUSTIFIÉE DANS CE DÉLAI EST NOTIFIÉE AUX PARENTS AU PLUS TARD DANS LES 7 JOURS CALENDRIER À DATER DU JOUR D'ABSENCE. TOUTE AUTRE ABSENCE EST CONSIDÉRÉE COMME INJUSTIFIÉE. (*Articles 4 et 6 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 23 novembre 1998*).

¹ Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 23 novembre 1998, article 4, § 1^{er}, 6

4.2.3. Les retards

Les retards fréquents seront sanctionnés. Les présences se prennent durant la première demi-heure de cours. Les retards de plus d'une demi-heure seront donc comptabilisés comme absences injustifiées (sauf motifs valables) et feront l'objet d'une dénonciation à la Fédération Wallonie Bruxelles.

4.2.4. Reconduction des inscriptions

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

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

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 SUIVANTE ET CELA, DANS LE RESPECT DE LA PROCÉDURE LÉGALE.

(Articles 76 et 91 du décret "Missions" du 24 juillet 1997 tel que modifié).

4.2.5. Changement d'école en cours d'année

- Après le 15 septembre, tout changement d'école, aussi bien en maternelle qu'en primaire, **DOIT** être soumis à l'autorisation préalable soit du Directeur de l'établissement fréquenté, soit de l'Inspecteur dont dépend cette école. Cette demande motivée doit se faire sur les formules spéciales délivrées par l'école de départ.
- A partir de septembre 2008, la Loi n'autorise plus les changements d'école qu'à la fin de chaque cycle primaire, soit en 2^{ème}, 4^{ème} ou 6^{ème} primaires.

5. Le sens de la vie en commun.

5.1. Respect de soi

- Attitude et propos:

Tout élève qui, par son comportement, met en danger l'intégrité morale ou physique de ses condisciples ou fait preuve de vandalisme ou refus systématique de se plier à la discipline de l'école, pourra être renvoyé sur base des dispositions légales.

Cette mesure exceptionnelle sera prise après **une** mise en garde écrite préalable adressée par envoi recommandé avec accusé de réception aux personnes ayant la responsabilité de l'enfant. Le renvoi définitif sera **motivé et notifié par envoi recommandé avec accusé de réception**. Ce document est nécessaire pour que l'élève puisse être inscrit dans une autre école. De telles décisions seront prises par la Direction après consultation de l'équipe éducative et constitution d'un dossier.

- Correction de la tenue et hygiène:

L'école est un lieu de travail, on n'y vient pas habillé comme durant ses moments de loisirs, comme dans tout milieu professionnel, la tenue est adaptée au travail. Une tenue correcte sera d'application pour toute l'année par tous.

Pas de mini short ou jupe courte pour les filles (sauf avec un legging). Les chemisiers, tee-shirts laissant le haut du ventre nu ne sont pas acceptés.

Le training est réservé uniquement aux activités sportives.

Pas de boucles d'oreilles pendantes (afin d'éviter les accidents). Pas de piercings.

Pour les garçons, les boucles d'oreilles et les mèches de cheveux dans le cou ne sont pas admises. Les cheveux teints ne sont pas admis aussi bien pour les garçons que pour les filles.

Pas de maquillage ni de vernis à ongles pour les filles.

- Objets interdits:

Armes (même sous forme de jouets) et tout objet pouvant être utilisé à cette fin, MP3, iPod, ..., ballons en cuir.

L'école se réserve le droit d'interdire tout jeu ou objet qui pourrait être une source de problèmes (cartes de collections, ...).

Il est vivement conseillé aux parents de ne pas confier des objets de valeur ni d'argent aux élèves.

De toute façon, l'école ne pourra être rendue responsable de leur disparition.

- Téléphones portables:

Si votre enfant est muni d'un téléphone portable, celui-ci doit être éteint dès l'entrée à l'école et ne peut être rallumé qu'à la sortie. Si l'élève ne respecte pas cette disposition il sera confisqué. Il est bien évident que l'école ne pourra être tenue responsable de la dégradation ou de la perte de cet objet.

5.2. Respect des autres

- Politesse à l'égard d'autrui
- Comportement (respect des consignes données, ponctualité, calme, rapidité, etc.)

5.3. Respect des lieux

- Propreté: les élèves qui auront délibérément sali les locaux seront tenus, dans la mesure du possible, de remettre les lieux en état.
- Ordre à conserver dans les locaux et respect du matériel.
- Les chewing-gums sont interdits.

LES ÉLÈVES DOIVENT RESPECTER LE MATÉRIEL SCOLAIRE ET LE BIEN D'AUTRUI. TOUT DOMMAGE MATÉRIEL CAUSÉ PAR UN ÉLÈVE SERA SUPPORTÉ PAR CELUI-CI
(CIRCULAIRE MINISTÉRIELLE DU 03.05.85)

Les élèves sont responsables de leurs objets classiques. L'école décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

5.4. Respect de l'autorité

- Tant à l'école que lors des activités extrascolaires, les élèves doivent se comporter correctement et doivent tenir compte des remarques des membres de l'équipe éducative.
- Ils sont tenus de faire preuve de politesse et de respect à l'égard de la Direction et des membres du personnel.

**Aucun parent n'est habilité à intervenir vis-à-vis d'un enfant qui n'est pas le sien.
En cas de problème, les enfants doivent faire appel à un membre de l'équipe
éducative ou à la Direction de l'école.**

5.5. Respect

Règlement concernant l'utilisation des technologies de l'information et de la communication (TIC)

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

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves les plus jeunes (par exemple, pas de production de site à caractère extrémiste, pornographique) ;
- de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, entre autres, au moyen de propos ou images dénigrantes, diffamatoires, injurieux ... ;
- de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, aux droits d'auteur de quelque personne que ce soit (ex. : interaction de copie ou de téléchargement d'œuvre protégée) ;
- d'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé ou sans en mentionner la source (son auteur), des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels, ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont libres de droit ;
- d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme... ;
- d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personne ;
- de diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être contraire à la morale et aux lois en vigueur ;
- de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui - d'inclure sur son site des adresses renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers ;
- de s'adonner au piratage informatique tel qu'incriminé par l'article 550 ter du Code pénal. Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire

6. Les contraintes de l'éducation

6.1 Les sanctions

Les sanctions seront adaptées à l'importance et à la fréquence des "infractions".

Ces sanctions peuvent aller de la réprimande jusqu'au renvoi de l'école en passant par la punition "réparation", la punition "sanction", la retenue (après que les parents aient pu viser le journal de classe pour information).

Tout membre de l'équipe éducative est autorisé à prendre les mesures nécessaires.

Pour tout manquement grave ou infraction récurrente, la Direction de l'école sera avertie et prendra la décision après avoir entendu les différentes parties.

En cas de vandalisme, de vol, de racket, ... l'élève risque l'exclusion provisoire.

En cas de récidive, il peut se voir exclu de l'établissement.

Idem pour celui qui refuse systématiquement de respecter le règlement de l'école.

L'EXCLUSION PROVISOIRE D'UN ÉTABLISSEMENT OU D'UN COURS NE PEUT, DANS LE COURANT D'UNE MÊME ANNÉE SCOLAIRE, EXCÉDER 12 DEMI-JOURNÉES.

À LA DEMANDE DU CHEF D'ÉTABLISSEMENT, LE MINISTRE PEUT DÉROGER À L'ALINÉA 2 DANS DES CIRCONSTANCES EXCEPTIONNELLES. (ARTICLE 94 DU DÉCRET DU 24 JUILLET 1997 TEL QUE MODIFIÉ).

6.2 L'exclusion définitive

LES FAITS GRAVES SUIVANTS SONT CONSIDÉRÉS COMME POUVANT JUSTIFIER L'EXCLUSION DÉFINITIVE PRÉVUE AUX ARTICLES 81 ET 89 DU DÉCRET DU 24 JUILLET 1997:

- DANS L'ENCEINTE DE L'ÉTABLISSEMENT OU HORS DE CELLE-CI
 - TOUT COUP ET BLESSURE PORTÉ SCIEMMENT PAR UN ÉLÈVE À UN AUTRE ÉLÈVE OU À UN MEMBRE DU PERSONNEL DE L'ÉTABLISSEMENT.
 - LE FAIT D'EXERCER SCIEMMENT ET DE MANIÈRE RÉPÉTÉE SUR UN AUTRE ÉLÈVE OU UN MEMBRE DU PERSONNEL DE L'ÉTABLISSEMENT UNE PRESSION PSYCHOLOGIQUE INSUPPORTABLE, PAR MENACES, INSULTES, INJURES, CALOMNIES OU DIFFAMATION.
 - LE RACKET À L'ENCONTRE D'UN AUTRE ÉLÈVE DE L'ÉTABLISSEMENT.
 - 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.

7. Les assurances

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

7.1 Assurance responsabilité civile

Elle couvre des dommages corporels ou matériels causés par un des assurés à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire.

Par assuré, il y a lieu d'entendre:

- les différents organes du Pouvoir Organisateur
- le chef d'établissement
- les membres du personnel
- les élèves

Par tiers, il y a lieu d'entendre toute personne autre que les assurés.

La responsabilité civile que les assurés pourraient encourir sur le chemin de l'établissement n'est pas couverte.

7.2 Assurance "accidents"

Elle couvre les accidents corporels survenus à l'assuré à concurrence des montants fixés dans le contrat d'assurance.

L'assurance couvre les frais médicaux (après intervention de la mutuelle), l'invalidité permanente et le décès.

En cas d'accident, nous appelons en premier lieu, les secours en fonction de la gravité, nous rédigeons une déclaration d'accident auprès de la compagnie qui vous sera renvoyée automatiquement par mail et nous faisons le nécessaire pour vous prévenir.

7.3 Etendue de l'assurance

L'assurance couvre toutes les activités scolaires, y compris les excursions et voyages scolaires en Belgique et dans les pays limitrophes, organisés par l'école pendant l'année scolaire.

Les indemnités prévues au point 2 ci-dessus sont également d'application pour les accidents survenant sur le chemin de l'école et qui comprennent l'usage d'autobus, d'autocar, du train, du vélo ...

Les accidents causés aux tiers sur le chemin de l'école NE SONT PAS COUVERTS.

La responsabilité civile découlant d'accidents causés par votre enfant à un condisciple ou à un tiers alors qu'il n'est plus sous la surveillance ou ne devrait plus se trouver sous la surveillance de l'Institut, N'EST PAS ASSURÉE.

Vous comprendrez aisément l'utilité de souscrire un contrat d'assurances "Responsabilité Civile Familiale". Parmi les risques couverts par un tel contrat figurent en effet les accidents causés aux tiers sur le chemin de l'école et dans la vie privée.

REMARQUE: Afin d'éviter les abus éventuels, tout accident non signalé le jour même par l'élève à son titulaire ne sera pas couvert par l'assurance, sauf si évidemment il peut être prouvé que l'accident s'est bien produit à l'école.

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, AU SECRÉTARIAT DE L'ÉCOLE (*ARTICLE 19 DE LA LOI DU 25 JUIN 1992*).

Tout changement d'adresse doit être signalé par écrit au (à la) titulaire ET à la Direction. Plusieurs documents doivent en effet être remis à jour.

L'école DECLINE TOUTE RESPONSABILITE :

a) Envers les enfants qui attendent leurs parents sur le parking après les cours.

Remarque: les élèves présents à l'école en dehors des heures de cours, doivent aller à l'étude ou chez les accueillantes extrascolaires. Ils ne peuvent rester sans surveillance dans la cour.

b) Pour les objets ou vêtements perdus ou disparus.

Toute perte doit cependant être signalée. Nous y remédierons dans la mesure du possible. Pour nous faciliter la tâche, il est recommandé de marquer tous les objets et vêtements.

LE PRÉSENT RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR NE DISPENSE PAS LES ÉLÈVES, LEURS PARENTS OU LA PERSONNE RESPONSABLE DE SE CONFORMER AUX TEXTES LÉGAUX, RÈGLEMENTS ET INSTRUCTIONS ADMINISTRATIVES QUI LES CONCERNENT, AINSI QU'À TOUTE NOTE OU RECOMMANDATION ÉMANANT DE L'ÉTABLISSEMENT.

2018-2019

La vie au quotidien

a) ACCÈS À L'INSTITUT SAINT-JACQUES

Vous bénéficiez de 3 possibilités pour accéder à l'Institut Saint-Jacques

1. entrée principale - rue Pierre Flamand

Aucune voiture ne peut stationner dans ce chemin afin de laisser cet accès libre pour les véhicules de secours en cas d'accident.

2. entrée piétonne par le parking du cimetière – rue Pierre Flamand

Strictement interdit aux motos et aux vélos.

Cet accès est ouvert de **7h à 8h45** et de **15h à 18h15** (le mercredi de 11h45 à 12h45)

3. entrée piétonne par le parking de l'agence BNP-Paribas-FORTIS – avenue Léon Jourez

Cet accès est ouvert de **7h à 8h45** et de **15h à 18h15** (le mercredi de 11h45 à 12h45)

Même pendant les accueils du matin et du soir, aucune voiture n'est admise dans la cour de l'école.

Seuls les fournisseurs et les secours sont autorisés à pénétrer en voiture dans la cour de l'école et doivent veiller à refermer la grille lorsqu'ils quittent l'école.

b) L'HORAIRE

Début des cours:	8h45 tous les jours pour toutes les classes
Pause de midi:	de 11h45 à 12h40: repas pour les maternelles de 12h30 à 13h30: sieste ou récréation en maternelle de 12h20 à 12h40: repas pour les primaires de 12h40 à 13h30: récréation pour les primaires
Fin des cours:	15h10 les lundis, mardis, jeudis et vendredis 12h20 les mercredis en maternelles et primaires

La cour est surveillée à partir de 8h30. Les enfants qui arrivent plus tôt **doivent** se présenter aux accueillants; ils ne peuvent rester sans surveillance dans la cour.

Afin d'éviter les encombrements dans le couloir du bâtiment des maternelles, les parents sont priés de déposer leur enfant dans la cour de récréation et de ne pas l'accompagner dans les couloirs lors de la rentrée en classe car cela perturbe et retarde considérablement le début des activités scolaires.

Le matin, les parents peuvent rester dans la zone entre les barrières avec leur enfant. Dans la partie jeux, il n'y a plus que les enfants dont les parents sont partis, sous la surveillance des encadrants. Cela permet une meilleure visibilité et sécurité car il n'y a plus que des enfants dans la cour de récré.

Nous insistons aussi tout spécialement pour que, tout comme en primaire, les enfants de la section maternelle **arrivent à l'heure à l'école**.

En toutes circonstances, l'enfant doit être déposé sous la surveillance d'un adulte.

Nous demandons aux parents des élèves de l'école primaire de quitter la cour dès qu'ils ont déposé leur enfant le matin, sans attendre la sonnerie. Ceci afin de permettre un déroulement correct de la rentrée. Le moment de la rentrée en classe n'est pas un moment de réunion de parents. Le titulaire doit pouvoir s'occuper de son groupe. Si vous souhaitez le rencontrer, nous vous invitons à prendre rendez-vous via le journal de classe.

A la fin des cours, tous les élèves des classes maternelles et des classes primaires quittent la classe sous la responsabilité de leur professeur et attendent, dans leur cour de récréation, le signal du départ.

Afin que la sortie des cours se passe avec ordre et discipline, **nous demandons aux parents des enfants de l'école primaire d'attendre, sous le préau situé devant le réfectoire la dislocation des rangs et de bien respecter cette disposition afin que la sortie se déroule dans l'ordre.**

En maternelle, les parents sont priés de reprendre leur enfant à l'une des deux grilles de la cour de l'école maternelle afin que les institutrices de service puissent vérifier s'il/elle est repris(e) par une personne connue.

Les enfants d'accueil et de M1 seront repris à la grille centrale.

Les enfants de M2 A et M3, seront repris à la grille à côté du préau.

Nous insistons beaucoup pour respecter la distance de sécurité par rapport aux grilles de manière à permettre aux enfants d'être récupérés dans de bonnes conditions.

c) SORTIE

Cette année, les rangs sont supprimés vu le peu de participants et le peu de régularité des enfants qui y participaient.

Le système de cartons s'en trouve simplifié :

Carton bleu pour les enfants repris par leurs parents.

Carton blanc pour les enfants qui peuvent partir seuls (sous la responsabilité des parents).

Remarques:

Les enfants venant à l'école en vélo peuvent le déposer au parking vélos à l'entrée de l'école côté grille blanche. Un rack à vélo a été spécialement installé à cet usage.

Nous leur conseillons de ne rien laisser dessus. L'école décline toute responsabilité pour les dégâts qui pourraient être occasionnés et pour le vol.

Le cadenas est vivement conseillé.

d) L'ACCUEIL EXTRA-SCOLAIRE

1. **L'accueil du matin:** accueille les enfants **de 7h à 8h30** et fonctionne tous les jours où l'école est ouverte
2. **L'accueil du soir:** accueille les enfants de **15h30 à 18h15**
3. **L'accueil du mercredi après-midi:** les enfants apportent leur pique-nique + une boisson et mangent à l'école. Ils sont ensuite conduits au Parc du Château Cheneau par les services communaux où ils seront pris en charge par les animateurs de la commune.

Vous trouverez plus loin un tableau récapitulatif des tarifs de l'accueil extrascolaire.

Nous insistons sur le fait que **l'accueil extrascolaire se termine à 18h15.**

Passé ce délai, une amende de € 15 du ¼ d'heure vous sera facturée.

En cas de problème, vous pouvez contacter le GSM de la garderie: **0471 87.83.76**

e) LE COURS DE GYMNASTIQUE

Pour le cours de gymnastique, nous demandons que les élèves des classes **primaires** portent la tenue suivante:

- des sandales blanches de gymnastique (si possible à élastique pour le degré inférieur) ou basket
- un short bleu (les filles peuvent porter un collant bleu)
- un T-shirt de l'Institut Saint-Jacques (proposé à la vente chez M. Raphaël)

Remarques:

Les exemptions de courte durée des cours de gym doivent être justifiées par un écrit des parents. Pour les exemptions de plus longue durée, un certificat médical sera exigé.

Pour des raisons de sécurité évidentes, nous demandons que les enfants ne portent ni colliers, ni boucles d'oreilles, ni autres bijoux.

f) L'ACCUEIL DU TEMPS DE MIDI

Afin d'assurer un meilleur accueil et un meilleur service aux élèves restant à l'école de 12h à 13h30, nous devons faire appel à du personnel extérieur et assurer l'achat et l'entretien du matériel. Ces frais ne sont couverts par aucune subvention de l'Etat. C'est pourquoi une participation financière est demandée à tous les élèves qui restent à l'école pendant le temps de midi, aussi bien en maternelle qu'en primaire, que ce soit pour le "*dîner tartines*" ou les repas chauds. Vous trouverez plus loin le détail de cette participation financière.

Toute absence signalée au secrétariat (par mail ou par téléphone) **avant 9h** nous permet de décommander le repas chaud sans facturation. Par ailleurs, nous insistons sur le fait que les commandes des repas chauds doivent se faire dans les délais. Passé la date, il ne nous sera plus possible de commander de repas pour votre enfant.

Pour les élèves qui ne restent pas à l'école entre l'heure de midi, aucun rang n'est organisé. Nous demandons donc aux parents de faire le nécessaire pour prendre en charge leur enfant. Nous vous demandons de nous signaler **par écrit** votre souhait concernant le retour de votre enfant pendant la période de midi.

Il est **STRICTEMENT** interdit aux élèves qui dînent à l'école de quitter l'établissement pendant l'heure de midi sans autorisation écrite préalable des parents.

g) LES COLLATIONS

Les chips, les chewing-gums et les canettes sont interdits.

Les chips pour leur mauvaise qualité alimentaire et les canettes car le conditionnement est inapproprié et les enfants en gaspillent la moitié. Ceci s'inscrit dans l'objectif d'une alimentation saine et d'un développement durable. Cette interdiction a été débattue et validée par le Conseil de Participation.

Dans la même logique, nous vous encourageons à limiter le suremballage et à munir votre enfant d'une gourde.

h) LES CLASSES DE DÉPAYSEMENT

- Les classes de neige:

Les élèves de 6^{ème} primaire partiront en classes de neige en Italie.

Pour ce type de séjour, une épargne est proposée dès la 4^{ème} année primaire à raison de € 20/mois.

Les parents, pour qui ces Classes de Neige représentent de réelles difficultés financières, peuvent toujours envisager des facilités de paiement avec la Direction de l'école.

Si toutefois, votre enfant changeait d'école avant la fin de sa 6^{ème} primaire, le montant total épargné vous sera intégralement remboursé.

- Les classes vertes:

Sans objet cette année.

i) L'EXTRA-SCOLAIRE

Toute l'offre extra-scolaire sera disponible en version électronique via le site de la Commune de Braine-l'Alleud et en version papier via le livre aux enfants. Celui-ci sera distribué à la rentrée à toutes les familles. Certaines offres seront affichées durant l'année et les flyers seront alors disponibles aux valves près de la porte du réfectoire.

Les documents relatifs aux plaines de vacances seront disponibles au bureau et à l'accueil extrascolaire maternelle.

Les frais scolaires

Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, ses parents, s'engagent logiquement à s'acquitter des frais scolaires réclamés par l'établissement. Il y a lieu de distinguer deux types de frais: ceux qui entrent dans la mission de l'enseignement et ceux qui sont en dehors de la mission de l'enseignement.

1. En ce qui concerne la mission de l'enseignement:

a) Les frais scolaires obligatoires:

- les activités culturelles et sportives: vous serez avertis par un courrier dans le cartable que votre enfant participe à une sortie ou animation et le montant vous sera facturé en fin de mois. Plusieurs classes ont un abonnement avec le Centre Culturel de Braine-l'Alleud (€ 6/spectacle), ...

b) Les achats groupés facultatifs:

- les revues AVERBODE: pour ceux qui s'abonnent. Vous aurez en début d'année scolaire une explication détaillée sur les revues et sur l'abonnement "mensuel - lecture" que proposent les Editions Averbode. Si vous désirez recevoir les albums Noël, Printemps et Été, vous nous retournerez le talon de commande et le prix vous sera comptabilisé sur la facture du mois.
- les cahiers d'exercices proposés en achat groupés mais que vous avez la liberté d'acheter de votre côté.
- de manière à avoir des prix plus intéressants, certains titulaires ont pris l'option de réaliser la commande du petit matériel pour votre enfant. Le montant de ces articles se retrouvera sur la facture du mois de septembre, si vous souhaitez y participer. Là aussi, vous pouvez réaliser les achats de votre côté.
- le T-shirt au logo de l'école

2. En dehors de la mission d'enseignement:

L'école propose une série de services à disposition des parents. Ceux-ci ne sont pas dans l'obligation d'y recourir. Dans l'hypothèse où les parents marquent leur adhésion à ces services, ils seront dans l'obligation de les rémunérer.

Ainsi, nous proposons les services suivants:

- Les repas chauds: ils seront payés en fin de mois. Vous recevrez un menu en début de mois et nous vous demanderons de cocher les jours où votre enfant viendra manger afin que nous puissions commander les repas. Si votre enfant ne devait pas venir à l'école ce jour-là pour cause de maladie, vous pouvez encore décommander le repas **avant 9h** au Secrétariat et il ne vous sera pas facturé. Merci de retourner le bon de commande au Secrétariat dans le délai indiqué sur le menu. Nous n'accepterons plus les commandes de repas passé ce délai.
- Le potage : Les enfants auront l'occasion de prendre le potage à votre demande
- L'accueil extrascolaire: sur la facture vous aurez le détail des ½ h prestées, aussi bien le matin que le soir. Nous attirons votre attention sur le fait que **TOUTE DEMI-HEURE ENTAMÉE EST DUE**. Vous recevrez une attestation fiscale pour les frais de garde (matin, midi, soir et journées pédagogiques) dans le courant du mois de février. Pour ce qui concerne les surveillances de midi, ce moment est payé à part sous forme de forfait fixe car les enfants sont surveillés par du personnel extérieur.

3. Les modalités pratiques:

Nous utilisons un seul et unique numéro de compte: **BE76 0010 3495 1095.**

Afin d'éviter toute manipulation d'argent liquide au sein de l'école, vous recevrez, en fin de mois, une facture avec le détail des activités effectuées par votre enfant (sorties, animations, visites, dîners chauds, accueil du matin, du temps de midi et du soir, ...)

Les montants seront morcelés tout au long des 10 mois de l'année scolaire.

Afin de ne pas compliquer le travail du service Comptabilité/Secrétariat, nous vous demandons de ne rien défalquer spontanément. La vérification des différences demande des recherches difficiles. Contactez-nous d'abord (par téléphone, par écrit, par mail) et faites-le ensuite avec notre accord. Merci.

Nous vous demanderons de payer le montant global **dans un délai de 10 jours maximum après réception de la facture.**

4. Estimation des frais pour l'année scolaire 18-19:

Classe	type d'animation	prix unitaire	nombre d'animations	total
M1AB	Jeunesses musicales	1 €	10	10,00 €
	Château de Vêves	30 €	1	30,00 €
	Ferme Hippo-sens	25 €	1	25,00€
	TOTAL			65,00 €
M2AB	Jeunesses musicales	1 €	5	5,00 €
	Excursion	30 €	1	30,00 €
	Ateliers Inou	2,50 €	10	25,00€
	TOTAL			60,00 €
M3AB	Ateliers Inou	2,50 €	10	25,00€
	Jeunesses musicales	1 €	5	5,00 €
	Excursion	30 €	1	30,00€
	TOTAL			60,00 €
P1AB	Ateliers Inou	2.50 €	10	25 €
	Excursion	30 €	1	30,00 €
	Centre culturel	6 €	3	18,00€
	TOTAL			73,00 €
P2AB	centre culturel	6 €	3	18,00 €
	Excursion	30 €	1	30,00 €
	Ateliers Inou	2.50 €	10	25 €
	TOTAL			73,00 €
P3AB	Excursion	45 €	1	45,00 €
	Ateliers Inou	2.50 €	10	25 €
	Centre culturel	6 €	2	12,00€
	TOTAL			82,00 €

P4AB	Excursion	40 €	1	40,00 €
	Ateliers Inou	2.50 €	10	25 €
	TOTAL			65,00 €
P5AB	Ateliers Inou	2.50 €	10	25 €
	la Marlette	30 €	1	30,00 €
	Centre culturel	6 €	3	18,00€
	Benjamin secouriste	8 €	(6 à 7 séances)	8 €
	TOTAL			81,00 €
6AB	Ateliers Inou	2.50 €	10	25 €
	Planétarium	25 €	1	25,00 €
	Benjamin secouriste	8 €	(6 à 7 séances)	8 €
	Activité fin d'année	30 €	1	30,00 €
	TOTAL			88,00 €

Frais de séjours épargne proposée				
P6	Classes de neige			630,00 €

Tableau récapitulatif des frais scolaires

Repas chauds maternelles	€ 3,90 le repas (potage – plat– dessert)	
Repas chauds primaires	€ 4 le repas (potage – plat – dessert)	
Potage	€ 0,4 le bol	
Accueil matin/soir	€ 1/heure pour l'aîné dans l'école et les enfants uniques	
	€ 0,60/heure pour les suivants	
Accueil du temps de midi	€ 8,25 par mois pour l'aîné dans l'école et les enfants uniques	
	€ 5 par mois pour les suivants	
Revue Averbode	Dopido: 1 ^{ère} maternelle	€ 35/an
	Dokadi: 2 ^{ème} maternelle	€ 35/an
	Dorémi: 3 ^{ème} maternelle	€ 35/an
	Bonjour: 1 ^{ère} et 2 ^{ème} primaires	€ 36/an
	Dauphin: 3 ^{ème} et 4 ^{ème} primaires	€ 37/an
	Tremplin: 5 ^{ème} et 6 ^{ème} primaires	€ 37/an
	Naomi: éveil religieux pour 2 ^{ème} , 3 ^{ème} maternelles et 1 ^{er} primaire (5 n°)	€ 9/an
	Simon: éveil religieux pour 2 ^{ème} , 3 ^{ème} et 4 ^{ème} primaires (7n°)	€ 9/an
	Samuel: éveil religieux pour 5 ^{ème} et 6 ^{ème} primaires (7n°)	€ 9/an
T-shirt de l'Institut Saint-Jacques	€ 10	
Contribution facultative aux frais (*)	€ 20	

(*) Nous ne pouvons pas vous réclamer des frais de photocopies pourtant ces frais sont toujours bien réels et nécessaires dans l'apprentissage de vos enfants.

Ils ne sont pas suffisamment couverts par les subventions, aussi, nous faisons appel à votre solidarité.

Nous vous proposons de régler un montant de € 20 libellé "*Contribution facultative aux frais*". Ce montant reste facultatif et si vous ne souhaitez pas le payer, vous pouvez le déduire directement du montant total de la première facture en nous avertissant soit par mail soit par téléphone.

Quelques conseils pratiques

- Nous travaillons essentiellement par mail. N'hésitez pas toutefois à laisser un message dans la boîte aux lettres ou sur le répondeur: nous reprendrons contact avec vous dans la mesure du possible et dans les meilleurs délais.
- Merci de marquer tous les vêtements de vos enfants (vestes, bonnets, tenues de gymnastique, sac, cartable, ...). Un bac «d'objets perdus» est à votre disposition dans le couloir du bas du bâtiment des classes maternelles. En fin d'année, les vêtements seront «exposés» dans le réfectoire. Le 30 juin, les vêtements non récupérés seront donnés à l'asbl « L'Eglantier ».
- Par mesure de sécurité et d'hygiène, **les chiens, même tenus en laisse, ne sont pas admis dans la cour de l'école.**
- Afin d'éviter au maximum les risques d'accidents, les ballons en cuir ne sont pas autorisés à l'école. L'école en fournit elle-même et eux seuls sont autorisés. De même, les ballons de basket ne pourront plus être utilisés pendant les récréations mais uniquement lors des activités sportives organisées dans le cadre du cours de gymnastique. **Le matin jusqu'à la sonnerie, le football sera interdit dans la cour de récréation.**
- La circulation à vélo est interdite dans l'enceinte de l'école pour des raisons évidentes de sécurité.
- L'école n'est pas habilitée à assurer les traitements médicaux des élèves et ne peut donc donner des médicaments sauf si un certificat médical stipulant bien la nécessité d'un traitement pharmacologique a été remis.
- Il est rappelé aux parents qu'eux seuls, dès leur présence dans la cour de récréation, sont responsables de leur(s) enfant(s).
- L'entrée du Secrétariat et du bureau de la Direction se fait **UNIQUEMENT** via la porte qui donne dans la cour.
- Nous insistons encore une fois pour que les élèves arrivent à l'heure à l'école. Passé ce délai, les portes d'accès à l'école, via le cimetière et le passage BNP Paribas Fortis, seront fermées: l'entrée se fera uniquement par l'Entrée Principale.
- Les enseignants doivent avoir trois journées de formation en équipe pédagogique. Les dates sont communiquées dans le calendrier de l'année scolaire que vous trouverez en fin de ce livret.
- Dans un souci d'écologie, l'école participe au programme de collecte des piles et des cartouches d'encre. Si vous en avez chez vous, merci de les apporter à l'école qui pourra ainsi bénéficier de points et de réductions dans l'achat de matériel scolaire.

Calendrier pour l'année scolaire 2018-2019

Fête de la Communauté française	Jeudi 27 septembre 2018
Vacances de Toussaint	du samedi 27 octobre 2018 au dimanche 4 novembre 2018
Vacances de Noël	du samedi 22 décembre 2018 au dimanche 6 janvier 2019
Vacances de Carnaval	du samedi 02 mars 2019 au dimanche 10 mars 2019
Vacances de Pâques	du samedi 06 avril 2019 au lundi 22 avril 2019
Fête du travail	Mercredi 1 ^{er} mai 2019
Ascension	jeudi 30 mai 2019
Pentecôte	lundi 10 juin 2019
Vacances d'Eté	du samedi 29 juin 2019 au dimanche 1 ^{er} septembre 2019
Journées pédagogiques	19 et 20/11 2018

Table des matières

Règlement et organisation	2
A. Introduction	3
B. Nos Projets	
1. Projet éducatif et pédagogique	4
2. Projet d'établissement	4
a) Le projet d'action pédagogique	4
b) Le projet d'action éducative	5
c) Le projet d'action pastorale	5
C. Nos partenaires	
1. Le Conseil de Participation	6
2. Le Comité des fêtes	6
3. L'association de parents	6
4. L'équipe P.M.S	7
5. Le Centre de Santé	8
6. Le CAPE	9
D. Règlement des études	
1. Critères d'un travail scolaire de qualité	10
2. L'évaluation	11
2.1. Evaluation formative régulière	11
2.2. Evaluation sommative	11
2.3. Evaluation certificative	11
3. Conseil de cycle	12
4. Les travaux scolaires à domicile	12
4.1. Le journal de classe	12
4.2. Types de travaux à domicile demandés	13
4.3. Vérification, évaluation et correction des travaux	13
5. Contacts entre l'Ecole et les Parents	13
E. Règlement d'Ordre Intérieur	
1. Le Pouvoir Organisateur	14
2. Raison d'être d'un règlement d'ordre intérieur	14
3. Comment s'inscrire régulièrement?	14
4. Conséquence de l'inscription scolaire	15
4.1 Classes maternelles	15
4.2 Classes primaires	16
4.2.1 La présence à l'école	16
a) Obligation pour l'élève	16
b) Obligation pour les parents	16
4.2.2 Les absences	17
a) Obligation pour l'élève	17
b) Obligation pour les parents	17
4.2.3. Les retards	18
4.2.4 Reconduction des inscriptions	18
4.2.5 Changement d'école en cours d'année	18

5.	Le sens de la vie en commun	18
	5.1 Respect de soi	18
	5.2 Respect des autres	19
	5.3 Respect des lieux	19
	5.4 Respect de l'autorité	19
	5.5 Respect	20
6.	Les contraintes de l'éducation	20
	6.1. Les sanctions	20
	6.2 L'exclusion définitive	21
7.	Les assurances	22
	7.1. Assurance responsabilité civile	22
	7.2. Assurance accidents	22
	7.3. Etendue de l'assurance	22
 La vie au quotidien 2018-2019		 24
	a) L'accès à l'Institut Saint-Jacques	24
	b) L'horaire	24
	c) Les rangs	25
	d) L'accueil extrascolaire	26
	e) Le cours de gymnastique	26
	f) L'accueil du temps de midi	26
	g) Les collations	27
	h) Les classes de dépaysement	27
	i) L'Extra-scolaire	27
 Les frais scolaires		 28
1.	En ce qui concerne la mission de l'enseignement	28
	a. Les frais scolaires obligatoires	28
	b. Les achats groupés facultatifs	28
2.	En dehors de la mission de l'enseignement	28
3.	Les modalités pratiques	29
4.	Estimation des frais pour l'année scolaire 17-18	29
5.	Tableau récapitulatif des frais scolaires	31
 Quelques conseils pratiques		 32
 Calendrier pour l'année scolaire 18-19		 33
 Table des matières		 34