INSTITUT SAINT-CHARLES

Section maternelle
Avenue du Karreveld, 9
1080 Molenbeek-Saint-Jean

Règlement d'ordre intérieur 2025-2026

1. Présentation du Pouvoir Organisateur et de l'établissement

- L'Institut Saint-Charles comprend deux sections : une section maternelle et une section primaire. Il est organisé par le Pouvoir Organisateur « A.S.B.L. (Association sans but lucratif) Institut Saint-Charles » dont le siège se situe au 7-9, avenue du Karreveld à 1080 Molenbeek-Saint-Jean.

- Le Pouvoir Organisateur déclare qu'il appartient à l'enseignement confessionnel et plus précisément à l'enseignement catholique. Il s'est engagé à l'égard des parents à enseigner et à éduquer les élèves en faisant référence aux valeurs universelles sous un éclairage chrétien. Les projets éducatif, pédagogique et d'établissement du Pouvoir Organisateur disent comment celui-ci entend soutenir et mettre en œuvre le projet global de l'Enseignement Catholique.

- Les types d'enseignement qui sont proposés pour des enfants
  - De 2 ½ à 5 ans, de la classe d'accueil à la 3ème maternelle Tél : 02/414.05.72
  - De 6 à 12 ans, de la 1ère à la 6ème année primaire Tél: 02/410.65.73

- L'Institut Saint-Charles déclare accueillir les enfants dont les parents reconnaissent le REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR proposé pour l'année scolaire 2025-26 qui se trouve sur le site institutsaintcharles.be

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

Pour remplir sa triple mission (former des personnes, former des acteurs économiques et 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 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 éducatif, pédagogique et d'établissement de l'école qui se trouvent sur le site institutsaintcharles.be.
- l'on puisse assurer à tous les mêmes chances de réussite.

4. 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 d'une des personnes visées au paragraphe 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).

- L'inscription de nouveaux élèves commencent par la prise en compte des frères et des sœurs d'enfants présents dans l'école, et ce, dans la mesure de nos possibilités.

- Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumises à l'appréciation du chef de l'établissement, l'inscription peut être prise jusqu'au 15 septembre. Au-delà de cette date, seul le Ministre peut accorder une dérogation à l'élève qui 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.

- Avant l'inscription, l'élève et ses parents ont pu prendre connaissance :
    1. des projets éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur
    2. du projet d'établissement
    3. du règlement d'ordre intérieur

- Par l'inscription de l'élève dans l'école, les parents et l'élève en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement et le règlement d'ordre intérieur (cfr articles 76 et 79 du décret « Missions » du 24/07/97 tel que modifié).

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

- L'inscription ne sera effective qu'après approbation définitive de la direction d'école et/ou du Pouvoir Organisateur.

5. Les conséquences de l'obligation 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.

A. Les objectifs généraux de l'enseignement obligatoire

Les objectifs généraux de l'enseignement obligatoire, y compris l'enseignement maternel, en Fédération Wallonie-Bruxelles, sont :

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

B .Objectifs de l'enseignement maternel

1. Développer la prise de conscience par l'enfant de ses possibilités propres et favoriser, à travers des activités créatrices, l'expression de soi.
2. Développer l'autonomie
3. Développer la socialisation.
4. Développer des apprentissages cognitifs, sociaux, affectifs et psychomoteurs.
5. Déceler les difficultés des enfants et leur apporter les remédiations nécessaires.

Obligation scolaire (Loi du 29 juin 1983)

Qui est soumis à l'obligation scolaire ?

«Le mineur est soumis à l'obligation scolaire pendant une période de douze années commençant à l'année scolaire qui prend cours dans **l'année où il atteint l'âge de cinq ans** et se terminant à la fin de l'année scolaire, dans l'année au cours de laquelle il atteint l'âge de dix-huit ans ».

Donc, l'enfant qui se trouve en 3ème maternelle est soumis à l'obligation scolaire !

C. Obligations pour les parents :

- Les parents veilleront à ce que l'enfant soit présent à l'école avant 8h40 le matin et avant 13h40 l'après-midi.

- Les parents exerceront un contrôle journalier en vérifiant et en lisant les messages envoyés par l'application Questi. Ils répondront aussi aux convocations de l'école.

- **Nouveauté : pour l'élève en 3ème maternelle, toute absence doit être justifiée par un écrit signé et daté (des modèles seront donnés en début d'année scolaire)**

Les seuls motifs d'absence légitime sont les suivants :

1. l'indisposition ou maladie de l'élève couverte par un 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, 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 2ème au 4ème degré, n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour.

Les motifs autres que ceux repris ci-dessus sont laissés à l'appréciation du chef de l'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.

Pour que l'absence soit valablement couverte, le justificatif doit être remis au (à la) titulaire de classe au plus tard le jour du retour de l'élève dans l'établissement. Si l'absence dure plus de 3 jours, il doit être remis au plus tard le 4ème 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.

(Article 4 et 6 de l'Arrêté du gouvernement de la communauté française du 23 novembre 1998).

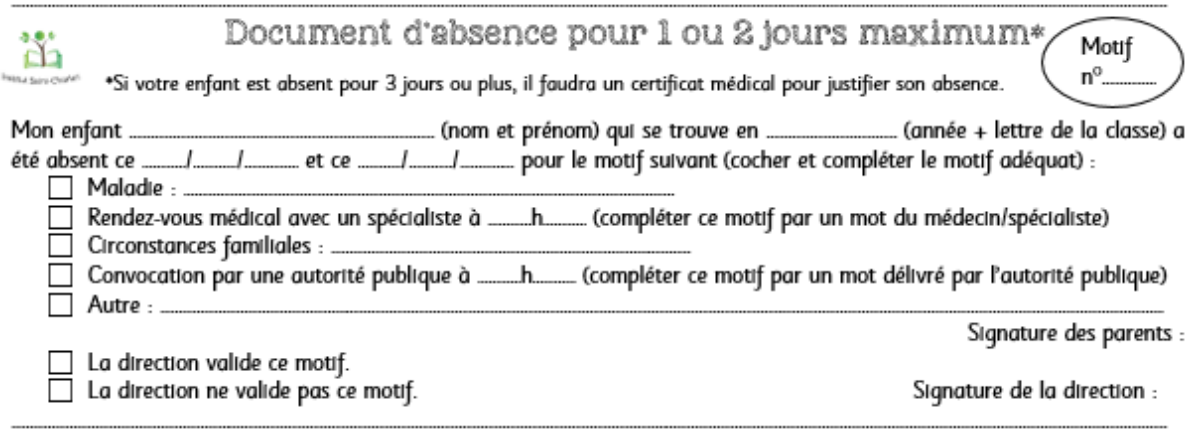
A. **Pour toute absence de plus de 2 jours consécutifs, l'élève doit présenter un certificat médical.**
B. En aucun cas, la direction ne peut permettre aux élèves de partir en vacances en dehors des dates légales.
C. L'école est tenue de signaler les absences non justifiées à la Fédération Wallonie-Bruxelles qui peut en référer au procureur du Roi.

Au plus tard à partir du 10ème demi-jour d'absence injustifiée d'un élève, le chef d'établissement le convoque ainsi que ses parents, via l'application Questi ou par courrier recommandé avec accusé de réception, si nécessaire.
Lors de l'entrevue, le chef d'établissement rappelle à l'élève et à ses parents les dispositions légales relatives à l'obligation et l'absence scolaire. IL leur propose un programme de prévention de décrochage scolaire.
A défaut de présentation, le chef d'établissement délègue au domicile ou au lieu de résidence de l'élève un membre du personnel du centre P.M.S. Celui-ci établit un rapport de visite à l'attention du chef d'établissement. »
(Article 32 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives)

La direction insiste pour que les parents exploitent au maximum **le mercredi après-midi** pour les rendez-vous chez le médecin, dentiste, …Une sortie pendant les heures de classe doit être exceptionnelle. Dans ce cas, elle leur demande de les prévenir le matin et de passer au bureau chercher une autorisation de sortie.

Attention : nouveauté depuis septembre 2020 !

Afin de faciliter le travail de justification des absences pour un jour ou deux, vous devrez compléter ce document et UNIQUEMENT ce document. Vous en recevrez 4 à la rentrée. Si vous n'en avez plus, vous devrez en réclamer au titulaire de votre enfant pour en recevoir davantage.



Document d'absence pour 1 ou 2 jours maximum*

Motif n°.....

*Si votre enfant est absent pour 3 jours ou plus, il faudra un certificat médical pour justifier son absence.

Mon enfant ..... (nom et prénom) qui se trouve en ..... (année + lettre de la classe) a été absent ce ...../...../..... et ce ...../...../..... pour le motif suivant (cocher et compléter le motif adéquat) :

- ☐ Maladie : .....
- ☐ Rendez-vous médical avec un spécialiste à .....h..... (compléter ce motif par un mot du médecin/spécialiste)
- ☐ Circonstances familiales : .....
- ☐ Convocation par une autorité publique à .....h..... (compléter ce motif par un mot délivré par l'autorité publique)
- ☐ Autre : .....

Signature des parents :

- ☐ La direction valide ce motif.
- ☐ La direction ne valide pas ce motif.

Signature de la direction :

- Les parents s'engagent à s'acquitter des frais scolaires assumés par l'école au profit des élèves et dont le montant peut être réclamé dans le respect des dispositions décrétales en la matière : la piscine, les activités culturelles et sportives, les déplacements.

  <u>Frais considérés comme « facultatifs »</u>
  - Frais d'abonnement à des revues,
  - Frais d'achats groupés (manuels scolaires non récupérables et matériel).

  <u>Frais liés aux services proposés par l'école</u> :

- Frais de garderie (matin, midi, soir),
- Frais de repas chauds,
- Frais pour les activités du parascolaire.

D. 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 scolaire suivante et cela, dans le respect de la procédure légale.
(articles 76 et 91 du décret « Missions » du 24 juillet 1997.)

6. La vie au quotidien

En l'absence de la direction, veuillez vous conformer aux directives données par la remplaçante de celle-ci ou par une des enseignantes présentes.

LA PROPRETE DES ENFANTS :
Nous comptons sur le fair-play des parents envers les institutrices pour ne pas envoyer les enfants de 2 1/2 - 3 ans à l'école avant qu'ils ne soient **"PROPRES"**.
L'école **refusera** tout enfant **"PAMPERS"** ou temporairement un enfant régulièrement **"NON-PROPRE"**.

A. Organisation scolaire

- La porte de l'avenue du Karreveld est ouverte de 7h15 à 8h50
  13h10 à 13h30
  15h40 à 18h

  N.B. : cette porte est fermée de 12h10 à 13h10
- La grille donnant sur la cour près de l'église est ouverte de 8h25 à 8h40
  12h20 à 12h30
  15h20 à 15h45

N.B. : L'école ne pourrait être tenue pour responsable d'éventuels accidents qui se produiraient devant ces portes, même si celles-ci sont fermées.

- Une garderie est organisée de 7h15 à 8h40
  15h20 à 18h (payante à partir de 15h45)
- Le mercredi de 12h15 à 18h (payante)
- Pour les enfants de l'école maternelle, la surveillante les accueille dans le réfectoire près de l'entrée de 7h15 à 7h50 puis dans le réfectoire « maternel » (en bas) de 7h50 à 8h25.
- A partir de 8h25, tous les enfants sont accueillis dans la cour près de l'église. Les Parents confient leur(s) enfant(s) dans le haut des escaliers.
- A partir de 15h30, les enfants qui ne rentrent pas à la maison, prennent leur goûter au réfectoire du bas puis sont en garderie jusque 18h. Il est demandé aux parents de reprendre leur enfant au plus tard à 17h55. La répétition d'abus oblige l'Institut à sanctionner **d'une amende de 2.5 € par quart d'heure entamé** les parents qui viennent rechercher leur enfant après la sonnerie de 18 h.

B. Horaire de la section maternelle :

1. De 8h40 à 10h30 : activités en classe
2. De 10h30 à 10h45 : récréation
3. De 10h45 à 12h25 : activités en classe
4. De 12h à 13h40 :
   - pour les petits d'accueil et de 1ère maternelle, repas puis sieste
   - pour les 2èmes et 3èmes maternelles, récréation puis repas chauds ou tartines.
5. De 13h40 à 15h20 : activités en classe
6. A 15h20 : sortie organisée dans la cour. Les parents viennent chercher leur enfant dans le rang.
7. Pour le mercredi : fin des activités à 11h20

Possibilités : 1. les parents qui ne travaillent pas, viennent chercher leur enfant à 11h20
2. Les parents qui travaillent laissent leur enfant à la garderie jusque 12h15 (gratuite) ou inscrivent leur enfant à une activité payante proposée au début du mois de septembre.

C. Organisation de quelques activités pendant les heures de cours :

a. un atelier de psychomotricité pour les enfants de toutes les classes maternelles

b. une activité culturelle (exposition, musée, concert, visite, cinéma,…) est organisée au sein ou à l'extérieur de l'école une ou deux fois par trimestre. Toute activité culturelle est communiquée aux parents via l'application Questi. La participation est soumise à une contribution des parents de 45 € par année.

c. <u>des éveils musicaux, scientifiques, ludiques</u> :

buts poursuivis :

- Intégrer l'enseignement de la musique, des sciences, des jeux dans le cadre d'une culture générale à l'école afin que « l'art soit un trésor accessible à tous »
- Développer la créativité, le sens de l'observation, la mémoire, les capacités d'attention et de concentration ainsi que la personnalité générale de l'enfant
- Favoriser l'intégration de chacun au groupe social qu'est la classe et procurer à l'enfant « un langage non-verbal » supplémentaire qui lui permette de s'exprimer ou même de « défouler » ce qu'il ne peut dire à l'aide de mots.

D. <u>Le sens de la vie en commun :</u>

L'éducation que l'enfant reçoit à l'Institut Saint-Charles vise à une formation de tout l'individu. Dans ce sens, **le respect des personnes et de l'environnement** tient une place prépondérante. Le respect des personnes vise en premier lieu le respect de soi-même ; ensuite celui d'autrui. Par conséquent, nous demandons :

- de se présenter <u>propre</u> à l'école et avoir une <u>tenue décente</u> : pas de maquillage, de casquettes (sauf lors de grand soleil), de foulards, de percings, de tops, de jean troué, …
- de se présenter à l'école <u>en bonne santé</u>. Les petits contractent de nombreuses maladies contagieuses, et ce d'autant plus facilement qu'ils vivent en communauté. Certaines de ces maladies, bien que bénignes, peuvent avoir des **SUITES FACHEUSES,** si elles ne sont pas **très bien soignées** et si l'enfant n'est pas maintenu au repos et au chaud le temps nécessaire. En plus du souci que se font les parents attentifs de voir leur enfant malade, cette situation complique souvent la vie des mamans qui travaillent, **NOUS LE SAVONS**. Il est cependant **INADMISSIBLE** que certaines familles oublient leurs **DEVOIRS ENVERS LA COLLECTIVITE.** En effet, un enfant que l'on amène à l'école malade ou imparfaitement guéri, peut être contagieux et en contaminant ses camarades, mettre une série de familles dans l'embarras. Sans parler des dangers qu'il peut courir lui-même.

  Les parents sont priés d'avertir l'école **IMMEDIATEMENT** dans les cas de maladies suivantes : diphtérie, salmonelloses, dysenterie bacillaire, hépatite épidémique, méningite, poliomyélite, scarlatine, variole, tuberculose, coqueluche, gale, oreillons, rougeole, rubéole, impétigo, teigne du cuir chevelu ou de la peau, varicelle et pédiculose (parasites).

  Pour toutes ces maladies, l'éviction des enfants malades et des frères et sœurs dans certains cas est **OBLIGATOIRE**.

  A l'avance, l'Institut vous remercie pour la bonne volonté que vous mettrez à appliquer ce règlement, établi **PAR DES MEDECINS ET NON PAR LE**

PERSONNEL ENSEIGNANT, et ce **POUR LE BIEN DE VOS ENFANTS,** et non le nôtre…
Par la même occasion, veuillez noter que le personnel n'est pas autorisé à administrer un médicament quel qu'il soit, sans une ordonnance expresse du médecin, spécifiant le nom et le prénom de l'enfant, le nom du produit, la dose et le nombre de fois qu'il doit être administré à l'école.
Vous comprendrez sans peine les raisons de cette mesure.
Les parents sont instamment priés d'avertir l'école **DES LE DEBUT** d'une maladie contagieuse, afin que des mesures soient éventuellement prises en temps voulu.

Les poux…

Examinez régulièrement la chevelure de vos enfants.
Soyez attentifs aux gestes qui ne trompent pas. S'il se gratte la tête sans arrêt, prenez le temps de vérifier s'il n'y a pas une raison.
Si vous remarquez la présence de poux, il FAUT prévenir directement l'enseignante et la direction. Il FAUT aussi traiter directement l'enfant. A côté des shampooings spéciaux, **il existe des peignes électriques** (vendus en pharmacie) **qui sont efficaces** pour éliminer les poux (pas les lentes). Le traitement sera donc un peu plus long (nécessité de passer le peigne tous les deux ou trois jours jusqu'à disparition totale des poux) mais **plus facile** et **moins agressif** pour les cheveux.
Nous serons obligés de refuser l'enfant porteur de parasites et ceci jusqu'à guérison complète (AR du 11.07.72)
Nous comptons sur la bonne volonté de tous, il y va de l'hygiène de votre enfant, de toute votre famille et de l'école.
Nous vous remercions d'avance de votre collaboration.

E. La communication

La farde de communication doit devenir l'agent de liaison entre la famille et l'école.
Les enseignants peuvent recevoir les parents sur rendez-vous fixé à l'avance
La direction reçoit les parents tous les matins entre 8h30 et 9h00 sans rendez-vous et à d'autres moments sur rendez-vous uniquement…

Les avis seront envoyés par l'application **Questi** que vous pouvez télécharger via Apple Store ou Google Play. Vous recevrez dans les jours précédents la rentrée un code attribué à votre enfant. Après l'avoir encodé dans l'application, vous recevrez tous les avis via ce biais-là.

7. Notre code de bonne conduite

En 2022-2023, nous avons défini 7 lois. Ces lois sont notre code de bonne conduite, l'incontournable à respecter :

Ces 7 lois sont complétées par des compétences citoyennes. Notre objectif est de mettre en avant les comportements positifs et citoyens grâce à l'Arc-en-ciel du comportement citoyen. En voici les grands principes :

1. Tous les enfants de l'école reçoivent un porteclé.

2. Tous les mois ou tous les 2 mois, les enfants sont évalués sur leur comportement citoyen. En fonction de leurs compétences, ils pourront gagner, au fur et à mesure, toutes les couleurs de l'arc-en-ciel (indigo, bleu, vert, jaune, orange, rouge, blanc ! Le blanc étant la somme de toutes les couleurs, cette couleur représente le sommet de l'arc-en-ciel).

3. 7 compétences par année sont évaluées et ils ne gagnent qu'une couleur à la fois, même si le nombre de compétences est supérieur à celui nécessaire (question de maturation).

4. En revanche, si le comportement se dégrade, si l'incontournable n'est plus respecté, si la majorité des compétences acquises ne l'est plus, alors, après un passage en conseil de discipline, une couleur pourrait être reprise. Il s'agirait d'une mesure extrême !

5. A la fin de chaque année, l'enfant, s'il a acquis les 7 compétences, pourra recevoir un porteclé : en M1, c'est un œuf, en M2, c'est une chenille et en M3, c'est un papillon !

6. Les enfants qui termineront leur scolarité avec la couleur blanche sortiront de l'école avec un porteclé complet et un diplôme du « Super citoyen » !

Voici les compétences évaluées en maternelle :

Compétences de l'école citoyenne - Première maternelle.

Mois de ……..

je dis les mots de politesse : bonjour, au revoir

je rejoins mon point de rassemblement

je mange calmement et proprement

je respecte la bulle de chacune et chacun

je respecte le matériel de la classe, je le prends seulement si j'ai la permission

je range seul(e) mes affaires personnelles

Je jette mes déchets au bon endroit, je vais à la poubelle

Je suis

Mon objectif à atteindre c'est ..

Compétences de l'école citoyenne - Deuxième maternelle.

Mois de ……..

je dis les mots de politesse : bonjour, au revoir, merci, s'il vous plaît

je me range par deux quand il sonne

j'attends mon tour de parole

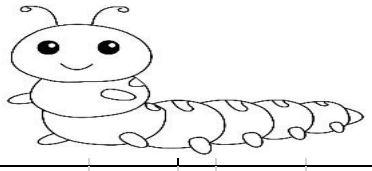
lors d'un conflit, j'explique les faits

les jeux de la maison restent à la maison, ceux de l'école restent à l'école

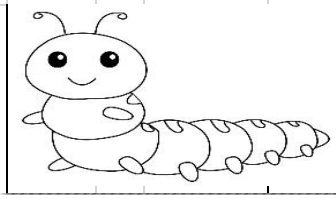
Je trie mes déchets

je suis responsable de mes affaires personnelles

Je suis …



Mon objectif à atteindre c'est …



Compétences de l'école citoyenne - Troisième maternelle.

Mois de ……..

je dis les mots de politesse : bonjour, au revoir, SVP, merci, pardon

je me range et me déplace en rang et en sécurité

je ne fais pas justice moi-même, je trouve une solution

je respecte les zones dans la cour et je joue à des jeux non violents

mes jouets à la maison, ceux de l'école à l'école

Je jette et je trie mes déchets

Je suis responsable de mes affaires et de celles des autres

Je suis …

Mon objectif à atteindre c'est

8. Respect de la vie privée

Selon l'article 74 du décret « Missions » du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre, il est prévu que « sauf autorisation expresse du PO dans l'enseignement subventionné, les parents n'ont pas accès aux locaux où se donnent les cours et les différentes activités pédagogiques durant la durée de ceux-ci. »

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, tel que prévue au chapitre VI du présent document.
Avertissement relatif à la protection de la vie privée : les fournisseurs d'accès Internet ont l'obligation de surveiller ce qui se passe sur leur réseau (sites, chat, news, mail…).
Lorsque les élèves utilisent le réseau pédagogique de l'école, ils sont bien conscients que cette connexion n'est ni personnelle, ni privée et que cette activité est tracée (enregistrée) et susceptible d'être contrôlée.

Les photos/vidéos prises dans le cadre scolaire

À l'inscription de votre enfant ou en début d'année scolaire, nous sollicitons votre autorisation pour la prise et la publication d'images et de vidéos réalisées dans le cadre scolaire sur lesquelles votre enfant apparaît… Les parents veilleront également à respecter le droit à l'image dans leur utilisation privée des images partagées.

Traitement des données personnelles

Vos données sont traitées conformément à la législation relative à la protection de la vie privée, en ce compris le Règlement général sur la protection des données et la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

Les informations relatives au traitement de vos données à caractère personnel et de vos droits sont détaillés dans la politique de protection des données personnelles de l'école. Ce document est disponible au secrétariat sur demande et sur notre site internet www. institutsaintcharles.be.
Pour exercer vos droits, ou pour toute information relative à vos données personnelles et celles de votre enfant, veuillez contacter la déléguée à la protection des données à l'adresse électronique : h.otmani@basicplus.be..

L'exclusion provisoire

L'exclusion provisoire de l'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, le ministre peut déroger à l'alinéa 2 dans des circonstances exceptionnelles. (article 94 du décret du 24 juillet 1997)
La direction jugera des sanctions à donner.
Les dégâts causés par le vandalisme ou le non-respect du matériel seront facturés aux parents ou à la personne légalement responsable de l'élève.

9. Les assurances

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire, doit être signalé, dans les meilleurs délais, à l'école, auprès de la direction. (cfr. Article 19 de la loi du 25 juin 1992) 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.

1. L'assurance responsabilité civile couvre des dommages corporels ou matériels causés par un des assurés à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire.
   Par assuré, il y a lieu d'entendre :

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

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

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

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

3. L'assurance obligatoire en responsabilité objective en cas d'incendie et d'explosion couvre les dommages corporels dus à un incendie ou une explosion.

Remarques :

A. aucun objet dangereux n'a sa place à l'Institut Saint-Charles (couteau, allumettes, boîte métallique, …)

B. les élèves ne peuvent apporter en aucun cas des objets de valeur (bijoux, vêtements de marque, jeux électroniques, GSM, canif ,…), l'assurance de l'Institut ne les couvrant pas en cas de perte, vol ou dégradation. En cas de présence à l'école, ils seront confisqués et rendus aux élèves le dernier jour de l'année scolaire.
C. Il faut veiller à ce que tout soit marqué au nom de l'enfant : vêtements, cartable, matériel scolaire, sacs de natation, boîte à tartines, … sur un endroit bien visible. Les effets retrouvés sont rassemblés dans un panier au fond du réfectoire. Les objets non repris sont acheminés vers des homes en juillet-août.
D. En cas de vêtement déchiré, l'élève fautif est tenu de rembourser la réparation. Nous conseillons donc aux parents de souscrire une assurance « responsabilité civile ».

Renseignements utiles : compagnie d'assurances :
Centre Interdiocésain
Département assurances
Rue du Commerce, 72 à 1040 Bruxelles n° de contrat : 705016980

10. Les contraintes de l'éducation

6. Les sanctions

A. Les punitions

L'école est en droit de sanctionner des comportements chez les élèves comme l'indiscipline, la violence verbale et physique, le vol, le manque de respect du matériel, des locaux et des personnes, …
En fonction de la gravité des faits, un système de punitions est établi :
- un rappel à l'ordre par un membre de l'équipe éducative
- un rappel à l'ordre par la direction
- un rappel à l'ordre par la direction et communiqué aux parents
- une convocation des parents chez la direction
- un contrat de discipline (appelé « Ma Promesse » mis en place pour l'élève, les parents et l'équipe éducative)

Toute sanction, même la plus simple, est donnée avec discernement.

B. L'exclusion provisoire

L'exclusion provisoire de l'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, le ministre peut déroger à l'alinéa 2 dans des circonstances exceptionnelles.
(article 94 du décret du 24 juillet 1997)
La direction jugera des sanctions à donner.
Les dégâts causés par le vandalisme ou le non respect du matériel seront facturés aux parents ou à la personne légalement responsable de l'élève.

C. 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, d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font un préjudice matériel ou moral grave. (cfr. Article 89, §1 du décret du 24 juillet 1997)
Sont considérés comme faits graves pouvant justifier l'exclusion définitive : coups et blessures, introduction ou détention d'armes ou d'outils, objets tranchants, rackets de fonds, valeurs, objets ; exercer une pression psychologique insupportable par insultes, injures, …

L'exclusion définitive et le refus de réinscription sont prononcés par l'administrateur délégué du Pouvoir Organisateur, conformément à la procédure légale. Préalablement à toute exclusion définitive, la direction prend l'avis du corps enseignant ainsi que celui du centre P.M.S., chargé de guidance.

L'exclusion définitive dûment 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 responsable.

Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription, la direction convoquera l'élève et ses parents ou la personne responsable, par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette audition a lieu au plus tôt le 4ème jour ouvrable qui suit la notification de la convocation envoyée par recommandé.

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

Lors de l'entretien, les parents ou la personne responsable signent le procès-verbal de l'audition. Au cas où il y aurait refus de signature, cela est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure.

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

Si les parents ou la personne responsable ne donnent pas de suite à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et la procédure disciplinaire peut suivre normalement son cours.

Les parents ou la personne responsable 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 la sanction.

Le conseil d'administration statue sur ce recours au plus tard le 15ème jour d'ouverture d'école qui suit réception du recours. Lorsque le recours est reçu pendant les vacances d'été, le conseil d'administration doit statuer pour le 20 août. La notification de cette décision doit se faire dans les 3 jours ouvrables qui suivent la décision.

Si la gravité des faits le justifie, le chef d'établissement peut décider d'écarter l'élève provisoirement de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. Cette mesure d'écartement provisoire est confirmée aux parents de l'élève dans la lettre de convocation. L'écartement provisoire ne peut excéder 10 jours d'ouverture d'école.

Le refus d'inscription l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive. (cfr. Art 89 §2 et 91 du décret « Missions » du 24 juillet 97 tel que modifié).

Lutte contre le harcèlement scolaire

Conformément à l'article 1.7.10-4 du Code, le chef d'établissement et l'équipe éducative établissent une procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de harcèlement et de cyberharcèlement scolaires. Celle-ci se déroule de la manière suivante:

En cas de (cyber)harcèlement, tout élève, parent, membre de l'équipe éducative ainsi que tout membre de la communauté scolaire peut rapporter les faits de différentes manières : contact avec la direction ou avec l'enseignant de votre enfant, par mail…

Une fois les faits rapportés, le C.P.C. et la direction sont en charge de l'ouverture du dossier et de sa gestion.

Le dossier sera pris en charge au plus tard endéans les 2 premiers jours qui suivent le signalement.

Un entretien sera réalisé avec l'élève cible. Les autres protagonistes seront également entendus. Ces entretiens seront menés par le C.P.C. et la direction.

Si les faits sont qualifiés de harcèlement, soit ceux-ci seront gérés interne dans l'école, soit le dossier sera transmis au PMS et aux équipes mobiles.

Cette procédure pourrait être amenée à évoluer en fonction des compétences disponibles au sein de l'équipe éducative.

11. Gratuité

Article 100. - § 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.

En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire de 60 euros par élevé inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires. Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies comme entant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des compétences de base telles que définies dans les socles de compétences initiales de la Communauté française. Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s). Ce montant est versé chaque année au mois de mars. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente, multiplié par un coefficient de 1.2, et est arrondi à l'unité supérieure si la première décimale est égale ou supérieure à 5, à l'unité inférieure dans les autres cas. Il est indexé annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

Tout pouvoir organisateur ayant reçu les montants visés à l'alinéa 2 tient à la disposition des Services du Gouvernement aux fins de contrôle, au plus tard pour le 31 janvier de l'année suivant l'année scolaire pour laquelle les montants ont été accordés, les justificatifs de l'ensemble des dépenses effectuées, et ce, pendant une durée de dix ans. Si dans le cadre d'un contrôle, il apparaît que les montants reçus n'ont pas été affectés à l'achat de fournitures scolaires, à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s), le montant octroyé devra être ristourné aux Services du Gouvernement dans un délai de soixante jours à dater de la notification adressée au pouvoir organisateur concerné.

§ 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, ordinaire et spécialisé, aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu hors les cas prévus, d'une part, par l'article 12, § 1erbis de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement et, 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 nuitée(s) 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 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'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 ;
3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'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 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2 et 3°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente. […]

§ **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 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 ces frais figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'établissement.

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.

12. Services rendus

Cette année, pour tout ce qui est frais, nous passerons par la plateforme APSchool. Vous recevrez des informations complémentaires dans les plus brefs délais.

A. Services facultatifs :

- Garderie du **midi** (tartines) 4 jours/semaine : forfait mensuel de 20 € (soupe comprise)
- **Repas chauds** : 4,2 €/jour
- Garderie du **soir** :

  15h45-17h : 1,50€

  17h-18h : 1€

Si vous venez chercher votre enfant au-delà de 18h : 2,5 € seront comptés par ¼ d'heure.

- Garderie du **mercredi** :

  12h15-13h : 0,45 €

  13h-18h : 1€/heure entamée

- Journées pédagogiques : 8 € par jour

B. Frais obligatoires :

☐ Activités culturelles et sportives (musique, concert, musée, …) : 4.5 € /mois

Les collations : il est conseillé aux enfants d'apporter une petite collation pour la matinée : un fruit, une tartine, un morceau de fromage, … **mais pas de collation à base de chocolat**. Pour se désaltérer, il suffit de donner un gobelet en plastic dur ou une gourde à votre enfant dès le 25 août. Tout berlingot sera refusé ! Pour le repas de midi, de l'eau potable sera servie à table ainsi qu'un bol de soupe à tous les enfants.

Cette année, nous menons l'action Zéro déchet ! Aucun déchet ne sera admis. Toutes les collations devront être dans des boites à collation.

Les surveillances de midi :

- pour tous les élèves de la section maternelle, le choix du repas tartines (apportées de la maison) ou du repas chaud est laissé aux parents.

Cependant, un forfait de 20 € est demandé par mois pour la surveillance effectuée par des personnes compétentes.

- Dès que le repas est terminé, les enfants de la classe d'accueil et de 1ère sont conduits à la sieste dans leur classe (sous surveillance)

Les congés : l'école n'organise plus de garderie durant les jours de congé et pendant les vacances de Toussaint, de Noël, de Carnaval, de Pâques.

Des stages de sport et autres sont organisés à l'école par une ASBL « Sun's Horizons » à chaque période de vacances….

N.B. : Il est possible d'inscrire les enfants aux stations de plein air communales par l'intermédiaire du site de la commune.

A. I.M.S. (Inspection médicale scolaire)

Un service médical scolaire est au service de l'école. Il assure les visites médicales au centre ainsi que les suivis des enfants qui en découlent (lunettes, dents, poux, …).

B. Actions

1. La vente dans l'établissement au profit d'une association ou d'un groupe extérieur au Pouvoir Organisateur ne pourra se faire sans l'accord préalable de la direction.
2. L'apposition d'affiches ne pourra se faire sans l'accord préalable de la direction.
3. L'occupation des locaux par des personnes étrangères aux activités normales de l'école, pendant le temps scolaire, ne pourra se faire sans l'autorisation préalable de la direction.

13. Divers

A. Les fêtes scolaires

En général, tous les deux ans, l'école organise sa fête d'école. A cette occasion, chaque classe présente un numéro sur scène ou une exposition en classe pour les parents. Les bénéfices réalisés servent à l'embellissement des classes et de l'école.

B. Association des Parents

Il y a une Association des Parents au sein de l'école. Merci de prendre contact avec le Président ou le Vice-Président…

C. Adresses utiles :

- Pouvoir Organisateur : Avenue du Karreveld, 7-9 à 1080 Bruxelles

- IMS : rue de Dinant, 39 à 1000 Bruxelles tél : 02/411.38.87
- PMS : Rue de Dinant, 39 à 1000 Bruxelles tél : 02/512.87.17

D. Elèves à besoins spécifiques

A l'Institut Saint-Charles, nous accueillons tous les enfants dans leur force et leur différence. L'équipe éducative et ses partenaires (CPMS, infirmière, logopède, éducateurs) ont une approche cohérente de la pédagogie basée sur la différenciation et la remédiation (RCD – Remédiation, consolidation, dépassement) et le développement d'outils « préventifs » et/ou alternatifs qui aident à déceler rapidement les difficultés, les besoins spécifiques et les handicaps des enfants. Le dossier d'accompagnement de l'élève devra permettre de structurer l'analyse des difficultés d'apprentissage et des besoins de l'élève tout au long du parcours dès l'enseignement maternel, ainsi que d'identifier les réponses qui y sont apportées, de façon à prévenir l'échec. (Basé sur l'avis n°3 du Pacte pour un enseignement d'excellence).

13. Dispositions légales

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.