



**Institut Sainte-Marie – section primaire**  
**Rue de l’Eglise, 7**  
**6210 Rèves**

**tel : 071/84.99.23**

**Direction : M<sup>r</sup> Nicolas Javaux**

**[directionprimaire@ismreves.net](mailto:directionprimaire@ismreves.net)**

**[www.ismrevesprimaire.be](http://www.ismrevesprimaire.be)**



ismrevesprimaire.be

# **Fraternelle Sainte-Marie**

Association sans but lucratif  
6210 Rèves (les Bons Villers)  
Numéro d'identification 396-23

ENSEIGNEMENT PRIMAIRE  
ENSEIGNEMENT SECONDAIRE

## **Projet éducatif et pédagogique**



Institut Sainte-Marie  
Rue de l'Eglise, 7  
6210 Rèves

## Table des matières

	page
Projet éducatif et pédagogique.....	4
Projet d'établissement.....	7
Règlement des études.....	9
Règlement d'ordre intérieur.....	12
Le jour de la rentrée.....	23
Une journée à l'école.....	23
Tenue vestimentaire.....	23
A respecter.....	23
Contacts Parents-Ecole.....	24
Responsabilités – Assurance.....	24
Les repas à l'école.....	25
Nous organisons.....	26
Organisation des classes.....	26
Inspection médicale scolaire.....	27
Association Des Parents.....	27
Dates importantes 2019-2020.....	28
Tarif des services de l'école.....	29
La garderie – l'étude.....	30
Notes personnelles.....	31
Documents à fournir pour une inscription.....	32

## PREAMBULE

À une époque marquée par la présence d'un individualisme sans cesse exacerbé autant que par l'importance croissante du groupe, beaucoup de personnes se trouvent dans un isolement conjugué à une (inter)dépendance toujours grandissante, le tout dans un contexte d'écart de fortune (richesse ou pauvreté), de situations sociales (travail ou chômage), d'ambiguïtés philosophiques (perte de fréquentation religieuse ou prolifération des sectes), dans un monde marqué de conflits locaux ou régionaux : c'est le monde d'aujourd'hui...

Héritier de la tradition marianiste, le pouvoir organisateur de l'Institut Sainte-Marie est soucieux d'inventer des approches originales pour procurer à tous une éducation solide, basée sur la vision de l'homme et l'appréciation des choses que donne la foi chrétienne.

Le pouvoir organisateur et la communauté entière de l'Institut rencontrent les objectifs du décret promulgué par la Communauté française de Belgique fixant les missions de l'école. Ces missions peuvent être focalisées selon les trois axes suivants :

1. L'enseignement doit promouvoir le développement de la totalité de la personne de chacun des élèves.
2. L'enseignement, en amenant les jeunes à construire leur savoir, doit les conduire à prendre une place active dans la vie culturelle, économique et sociale.
3. L'enseignement doit amener les jeunes à être des citoyens responsables dans une société libre.

Ces trois épures rejoignent l'esprit du document publié par le Conseil général de l'enseignement catholique, intitulé « **Mission de l'école chrétienne** » que les acteurs pédagogiques de l'Institut connaissent et appliquent déjà.

De plus, fidèle à l'esprit du fondateur, le pouvoir organisateur, partie prenante du Segec, s'appuie sur la tradition marianiste et entend préciser ici les lignes de ses projets éducatifs et pédagogiques. C'est l'objet du présent document.

## PROJET EDUCATIF ET PEDAGOGIQUE

1. éduquer dans une perspective de foi et d'intériorité.
2. offrir une éducation humaniste de qualité.
3. garder à l'école une dimension familiale.
4. préparer à servir la cause de la justice et de la paix.
5. rendre capable d'adaptation aux changements et susciter la créativité.

### EDUQUER DANS UNE PERSPECTIVE DE FOI ET D'INTERIORITE.

Face à la désévangélisation et à la déshumanisation, le pouvoir organisateur veut réaffirmer, avec force, sérénité et respect de la liberté individuelle, la pertinence et la légitimité de l'enseignement chrétien.

L'Institut propose à ses élèves de trouver un sens à leur vie, de faire fructifier leurs talents personnels dans la recherche du Bien, du Vrai et du Beau. La culture que les éducateurs dispensent permettra d'établir un dialogue inspiré par la Foi, dans une optique de tolérance et d'ouverture d'esprit. La lumière de l'Évangile doit permettre à chacun, s'il le désire profondément, d'adhérer à la personne de Jésus-Christ, à sa parole, toujours actuelle, comme elle l'était aux premiers temps de l'Église. Cette lumière apprendra à tous, sans contraindre personne, à vivre, au-delà du relatif, dans une quête volontariste de l'essentiel, à maîtriser les problèmes moraux et éthiques du présent et de l'avenir.

### OFFRIR UNE EDUCATION HUMANISTE DE QUALITE.

La formation des jeunes s'appuie sur plusieurs pôles : si la maîtrise de connaissances (le savoir), y trouve sa place, la construction de compétences personnelles, sans cesse à affiner, vise à l'appropriation par chacun de savoir-faire, de savoir-être, pour une réelle maîtrise du devenir.

L'Institution tout entière, à travers l'action de ses composantes, reconnaît

- le droit de chacun à l'accueil, mais postule aussi le devoir de respect de ses principes moteurs d'éducation,
- le droit des élèves à l'aide, mais le devoir des étudiants de s'investir dans leur formation,
- le droit à la valorisation individuelle, mais le devoir de respect de chaque « prochain ».

L'institut s'attache à l'éducation de la personne, à la cohérence de tout le corps scolaire : chacun, et les personnes sont diverses, apprend le discernement, la pensée critique, l'autonomie responsable, le jugement équilibré quant aux grandes questions : cultures, technologies, environnement.

## GARDER A L'ECOLE UNE DIMENSION FAMILIALE.

La famille, au sens habituel des parents, est le premier milieu naturel d'éducation. L'école doit constituer la seconde famille : tous ses acteurs, à travers leurs règles, leurs idées, leurs valeurs, leurs capacités et leurs attitudes, tendent à créer beauté, simplicité, harmonie, discipline, ingéniosité au service des élèves et dans leurs relations réciproques.

L'autorité est « au service » : ses directives ménagent les évolutions et établissent des relations de confiance ; la communication régulière (l'écoute, le dialogue) permet la précision des consignes et s'articule sur le principe, à respecter, de la solidarité.

## PREPARER A SERVIR LA JUSTICE ET LA PAIX.

Le pouvoir organisateur agit pour que la justice règne à l'intérieur même de l'institution, par l'impartialité des règlements, par la recherche, toujours précisée, de critères objectifs dans l'évaluation, qu'il s'agisse des études ou du comportement. Mais s'il est préoccupé de tous, s'il doit obtenir qu'en actes et non seulement en paroles, une recherche soit effectuée quant aux causes de l'injustice et aux racines de la pauvreté, il se fixe aussi comme but une action éducative en faveur des pauvres, des fragiles et des laissés pour compte.

## RENDRE CAPABLE D'ADAPTATION AUX CHANGEMENTS ET SUSCITER LA CREATIVITE.

L'école n'est pas un corps passif : de son milieu local aux contextes les plus larges, elle veut, avec le meilleur de sa tradition, discerner les atouts de l'innovation et y prendre part : aucun pan de l'environnement, social ou culturel, professionnel ou économique, ne peut lui être étranger. A l'heure de l'universalisme, se nouent des contacts étroits : il faut apprendre la collaboration, accepter le point de vue d'autrui, la valeur des alternatives, et se forger des critères de choix dans le respect mutuel des compétences et des convictions.

Le pouvoir organisateur veut travailler à une œuvre chrétienne de solidarité et de convivialité, dans la conscience constante des droits et des devoirs de la communauté qu'il constitue : directions, professeurs, éducateurs, parents, élèves.

Rèves, le 12 novembre 1997

(PROJET D'ETABLISSEMENT 2016-2018)  
**À VENIR : PLAN DE PILOTAGE (2020-2026)**

**NOS PRIORITES**

**1. PRIORITE EDUCATIVE : LE RESPECT**

Notre objectif :

*Apprendre la vie en société dans le respect de ce qui ou n'est pas autorisé et ce en responsabilisant l'élève dans ses actes et paroles.*

Action :

- *Par la création et la mise en application du « Contrat de vie » liant l'école, l'élève et les parents.*

**2. PRIORITE PEDAGOGIQUE : ASSURER LA CONTINUITE PEDAGOGIQUE ET METHODOLOGIQUE DES APPRENTISSAGES**

Objectif 1 :

*L'ENFANT EST L'ACTEUR PRINCIPAL DE SES APPRENTISSAGES.*

Action :

- *Mettre en place des situations-problèmes.*

Objectif 2 :

*ASSURER LA CONTINUITÉ DES APPRENTISSAGES.*

Actions :

- *Par le passage des documents et référentiels de classe en classe ;*
- *Au travers des concertations, travailler la continuité des apprentissages en cycle et inter-cycles spécialement en Savoir-Lire et Savoir-Ecrire.*

**3. PRIORITE PASTORALE : ETRE DES PELERINS (le pèlerin est un croyant qui entend cheminer à son rythme et sur les routes qu'il a choisi de parcourir)**

Notre objectif :

*S'ouvrir à des pratiques pastorales.*

Action :

- *Vivre dans une dynamique chrétienne nos rassemblements et célébrations.*

**4. ACTIVITES SCOLAIRES : DECOUVRIR**

Nos objectifs :

*Par des activités internes ou externes, d'un jour ou plusieurs jours, découvrir autrement l'éveil scientifique, historique, géographique et/ou artistique*

Actions :

- *vivre autrement les sciences, l'histoire, la géographie et/ou l'art :*

- ✓ au travers de visites d'un jour dans des musées ou centres d'éveil ;
- ✓ au travers de séjours de plusieurs jours (classes de mer, de ferme, ...)
- ✓ au travers d'activités menées en classe par du personnel extérieur à l'école (jeunesses scientifiques, musicales,...).

Toutes ces activités qui se passent durant le temps scolaire sont obligatoires.

De plus, nous aurons le souci :

- De favoriser le passage maternel-primaire et primaire-secondaire en organisant diverses rencontres avec les partenaires adéquats.
- D'accueillir des élèves issus de l'enseignement spécialisé et des élèves porteurs d'un handicap dans le respect du prescrit légal.  
 Dans cette possibilité, un projet individualisé est élaboré pour permettre à un enfant en difficulté de franchir une étape d'apprentissage, de vaincre le « sentiment d'échec » et de progresser à nouveau. Au-delà du projet d'accueil d'enfants ayant un handicap spécifique, nous considérons que chaque enfant peut présenter des spécificités au niveau intellectuel, social, affectif et comportemental. Ces spécificités doivent donc être prises en compte car elles peuvent, elles aussi, nécessiter une attention particulière et un encadrement adapté en fonction de la situation.
- De favoriser les sorties à caractère pédagogique, éducative ou sportive qui sont organisées par l'école. Des classes de dépaysement peuvent aussi être organisées. Ces sorties faisant partie intégrante de notre projet d'établissement, elles sont donc obligatoires.

## RÈGLEMENT DES ÉTUDES

1. En conformité avec le Décret « Missions » du 24 juillet 1997 et en lien avec le Projet Educatif de l'Enseignement Catholique et du Pouvoir Organisateur de l'Institut Sainte-Marie, rue de l'Eglise, 7 à 6210 Rèves, le présent règlement des études veillera, par son contenu, à obtenir des enfants et des parents une prise de conscience quant à :

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

2. Ce règlement des études aborde les points suivants :

- Les informations à communiquer par l'enseignant aux enfants et aux parents en début d'année (consultation possible du Programme Intégré adapté aux Socles de Compétences) ;
- L'évaluation ;
- Le passage de classe ;
- Les contacts entre l'école et les parents ;
- Les dispositions finales.

### INFORMATIONS À COMMUNIQUER PAR L'ENSEIGNANT AUX ENFANTS ET AUX PARENTS EN DÉBUT D'ANNÉE

1. les compétences et les savoirs à développer dans l'année;
2. l'existence des Socles de Compétences ;
3. les moyens d'évaluation ;
4. le matériel que l'enfant doit avoir en sa possession ;
5. le modus vivendi de la classe (devoirs, leçons, contrôle, gestion du journal de classe, exigences du titulaire, etc...)

### L'ÉVALUATION

Il existe à l'école plusieurs types d'évaluation :

- l'évaluation sommative ;
- l'évaluation « bilan » en cours d'année scolaire ;
- les évaluations externes non certificatives de la Fédération Wallonie-Bruxelles en 3<sup>e</sup> et 5<sup>e</sup> année ;
- l'évaluation « examen » en fin d'année scolaire de la 1<sup>e</sup> à la 5<sup>e</sup> année ;
- L'évaluation externe certificative de fin de 6<sup>ième</sup> année octroyant le Certificat d'Etudes de Base.

L'évaluation sommative :

Elle consiste à mettre des points sur un travail produit ou restitué : contrôle, interrogation, dictée, etc.

#### L'évaluation bilan en cours d'année scolaire :

Elle repose sur les savoirs et compétences vus en classe sur une plus longue période et est communiquée aux parents via le bulletin la veille des congés de la Toussaint, de Noël, de Pâques et en fin d'année.

#### Les évaluations externes non certificatives de la Fédération Wallonie-Bruxelles en 2<sup>e</sup> et 5<sup>e</sup> année :

Elles consistent en la passation d'épreuves visant des compétences spécifiques. Ces évaluations sont non certificatives et il n'y a pas de matières à étudier pour ces épreuves.

#### L'évaluation « examen » en fin d'année scolaire de la 1<sup>e</sup> à la 5<sup>e</sup> année :

Elle consiste à évaluer l'élève sur des matières plus importantes et des compétences plus grandes.

Cette évaluation permet à l'enseignant d'évaluer les aptitudes d'un enfant à fréquenter l'année suivante une classe supérieure.

#### L'évaluation externe certificative de fin de 6<sup>ième</sup> année primaire :

Elle consiste à la participation à l'examen certificatif externe. Cet examen, à lui seul, certifie de la réussite d'un élève et donc de l'attribution du Certificat d'Etudes de Base.

En cas d'échec d'un élève, la direction réunira un jury constitué des enseignants de 5<sup>ième</sup> et 6<sup>ième</sup> année primaire qui décidera, sur base des résultats de l'élève au cours de ses deux dernières années primaires et de ses résultats à l'examen externe certificatif, de l'obtention ou non du C.E.B.

### **DU PASSAGE DE CLASSE**

C'est le Conseil de Cycle (constitué de la direction, des enseignants du cycle et de l'agent du P.M.S. s'il y a lieu) qui traite de la situation de chaque enfant dans le cadre d'une évaluation continue et qui statue sur le passage à l'étape suivante ainsi que sur les modalités de ce passage.

Le Conseil de Cycle se réunira deux fois l'an (en janvier et en juin) et tiendra un dossier pour les enfants en difficulté.

Le redoublement étant interdit en 1<sup>ère</sup> et en 2<sup>ième</sup> année primaire, une année complémentaire peut être accordée aux enfants en difficulté. Les dossiers des enfants en année complémentaire seront traités au cas par cas.

En fin de 6<sup>ième</sup> année, le jury d'attribution du C.E.B. réunit par l'inspection officielle délibèrera et se prononcera sur le passage dans l'enseignement secondaire.

Les parents peuvent consulter autant que faire se peut en présence du titulaire responsable de l'évaluation, toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du Conseil de Cycle. Les parents peuvent se faire accompagner d'un membre de la famille.

## **CONTACTS ENTRE L'ÉCOLE ET LES PARENTS**

Le R.O.I. (Règlement d'Ordre Intérieur) de l'école définit les dispositions prises quant aux moyens de communication entre l'école, l'enfant et parents.

Les parents peuvent rencontrer la direction de l'école et/ou les enseignants lors des réunions annoncées dans le journal de classe ou sur rendez-vous, mais toujours, en ce qui concerne les enseignants, en dehors de leurs heures de cours.

Des contacts avec le centre Psycho-Médico-Social peuvent également être sollicités soit par les parents, soit par les enfants. En aucun cas un enseignant, de sa propre initiative, ne peut demander l'aide du P.M.S. sans en avoir préalablement parlé avec les parents et/ou responsables légaux de l'enfant. Le centre P.M.S. peut être contacté au numéro suivant : 071/37.20.05.

En début d'année scolaire, une rencontre avec les parents permettra à l'école de présenter ses objectifs et ses attentes. Cette rencontre se passera en deux temps : accueil par le directeur puis réunion de parents par cycle ou par année.

Deux autres rencontres sont prévues lors de la remise des bulletins fin décembre et fin juin. En accord avec le Pouvoir Organisateur, les cours sont suspendus durant les 2 périodes de l'après-midi afin que les parents puissent rencontrer les enseignants. Une surveillance est organisée par l'école.

## **DISPOSITIONS FINALES**

Le présent règlement des études ne dispense pas les élèves et les parents de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'école.

## RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

### 1. Pouvoir organisateur et établissement.

- Fraternelle Sainte-Marie A.S.B.L.
- Le Pouvoir organisateur déclare que l'école appartient à l'enseignement confessionnel et plus précisément à l'enseignement catholique. Il s'est en effet engagé à l'égard des parents à enseigner et à éduquer les élèves en faisant référence à Jésus-Christ et aux valeurs de l'Évangile. Les projets éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur disent comment celui-ci entend soutenir et mettre en œuvre le projet global de l'Enseignement Catholique.

*L'école accueille les enfants des parents qui connaissent le projet général de l'établissement et y adhèrent en signant le document d'inscription. Les « parents » sont les personnes investies de l'autorité parentale ou qui assument la garde, en droit ou en fait, de l'élève.*

*Un enfant ne peut payer les problèmes de relation des adultes. Il faut cependant souligner que l'école, outre sa fonction d'enseigner, doit éduquer. Une œuvre d'éducation ne peut se faire qu'à travers un partenariat qui reconnaît les rôles et les compétences des uns et des autres : c'est une œuvre à deux.*

L'institut organise l'enseignement conformément aux dispositions légales, décrétales et réglementaires relatives à l'organisation de l'enseignement primaire.

**INSTITUT SAINTE-MARIE** - Enseignement primaire  
Rue de l'Eglise, 7 à 6210 REVES (Les Bons Villers)  
Tél. : 071/84.99.23      Fax. : 071/84.99.27  
E-mail : [directionprimaire@ismreves.net](mailto:directionprimaire@ismreves.net)

### 2. Raison d'être de ce règlement.

*« L'école se propose d'abord de développer la personnalité tout entière de l'élève...*

*...L'École veut accueillir l'enfant tel qu'il est éduqué déjà dans sa famille ; elle le considère dans sa singularité. Elle l'aide à accéder à l'autonomie et à l'exercice responsable de la liberté. Elle accorde un soutien privilégié à ceux qui en ont le plus besoin » (Mission de l'école chrétienne - C.G.E.C. 1995)*

*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 ;
- que chacun puisse faire siennes des lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes et la vie en société ;
- que chacun apprenne à respecter les autres dans leur personne et dans leurs activités ;
- que 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 et pédagogique de l'Institut.*

### 3. Des frais liés à la scolarité.

« Article 100 du décret du 24/07/1997 « Missions » § 1er. Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire.

**§ 2.** Dans l'Enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu. Sans préjudice du paragraphe 3, un pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.

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

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

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

- 1°. les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;
- 2°. les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un

groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel;

- 3°. les frais liés aux séjours pédagogiques, avec ou sans nuitées, organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'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 ou sans nuitées, organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire.

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

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

**§ 5. Dans l'enseignement secondaire, ...[non applicable pour notre école, NDLR]**

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

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

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

**§ 7.** Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais, de respecter les dispositions de l'article 11. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents ou la personne investie de l'autorité parentale à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques.

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

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

#### 4. De l'inscription scolaire.

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 express, d'une des personnes visées ci-dessus ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde.

La demande d'inscription est introduite auprès de la direction de l'établissement au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre. Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumises à l'appréciation du chef d'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, pour des raisons exceptionnelles et motivées, n'est pas régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement.

Avant l'inscription, l'élève et ses parents ont pu prendre 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 ;
5. les frais susceptibles d'être réclamés aux parents.

**Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents et l'élève en acceptent les différents projets, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.** (cfr. Articles 76 et 79 du Décret "Missions" du 24 juillet 1997).

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

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

## 5. Des conséquences de l'inscription scolaire.

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

### **5.1- La présence à l'école**

#### 5.1.1- Obligations pour l'élève

L'élève est tenu de participer à tous les cours et activités pédagogiques (culturelles ou sportives). Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement ou son délégué après demande dûment justifiée.

Sous la conduite et le contrôle du personnel, l'élève tient un journal de classe mentionnant, de façon succincte mais complète, toutes les tâches qui lui sont imposées ainsi que le matériel nécessaire pour les prochains cours.

Ce journal de classe doit servir de lien entre la famille et l'école par les communications que l'une et l'autre y inscriront.

#### 5.1.2- Obligations pour les parents

Les parents sont responsables de la fréquentation régulière et assidue de l'établissement. Ils vérifient régulièrement le journal de classe et répondent aux demandes et convocations de l'école.

Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, ses parents s'engagent à prendre en charge certains frais scolaires tels que les frais de transport, les frais de voyage pour découvertes pédagogiques et sportives ...dans le respect des dispositions décrétales en la matière.

### **5.2- Des absences.**

#### 5.2.1. Obligations pour l'élève :

Voir règlement des études (point n°1)

#### 5.2.2. Obligations pour les parents :

Toute absence doit être justifiée soit par un mot (sur papier libre) daté et signé des parents, soit, par un certificat médical dès que l'absence atteint trois jours consécutifs.

Les seuls motifs légitimes d'absence sont :

1. l'indisposition ou la maladie de l'élève<sup>1</sup> ;
2. le décès d'un parent ou d'un allié de l'élève jusqu'au 4<sup>e</sup> degré<sup>2</sup> (1 jour);
3. un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles appréciées par le chef d'établissement ;

Toute absence pour d'autres motifs sera considérée comme non justifiée.

La direction est tenue de déclarer au Service général de l'Enseignement obligatoire toute absence injustifiée de plus de 9 demi-jours.

Pour le cours d'éducation physique, le mot d'excuse ou le certificat médical doit être adressé au professeur d'éducation physique.

Les parents veilleront à prévenir la direction avant 9h00 le premier jour d'absence de l'enfant ou à défaut dans la journée.

#### 5.2.3. De l'absence des enseignants :

Lors d'une absence d'un enseignant due à une maladie, un accident ou une formation, les enfants seront soit répartis dans d'autres classes soit pris en charge par un enseignant. Tout enseignant absent pour cause de maladie moins de six jours ouvrables consécutifs ne peut être remplacé par un enseignant intérimaire.

#### 5.3- Des arrivées tardives.

L'élève - éventuellement accompagné de la personne responsable – doit se présenter au bureau de la direction ou du secrétariat, en cas d'absence de celles-ci, à son titulaire de classe pour expliquer la raison de son retard.

#### 5.4- Reconduction des inscriptions

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

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

Si les parents ont 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.

---

<sup>1</sup> Un mot écrit des parents pour 1 ou 2 jours d'absence ; un certificat médical à partir de 3 jours d'absence.

<sup>2</sup> Un certificat de décès couvrira une telle absence.

## 6. De la vie au quotidien.

### 6.1. L'organisation scolaire

#### 6.1.1. Heures d'ouverture et fermeture :

Le matin, accès à la garderie à partir de 7h00 ; le soir, fermeture de la garderie à 18h00.

L'école n'ouvre ses portes qu'à partir de 8h15', **tout élève se présentant avant 8h15' est tenu de se présenter à la garderie.** Les parents supporteront ces frais de garderie. Toutefois et afin de faciliter le trafic routier dans le village, une surveillance dans la cour est organisée dès 8h00.

L'Institut décline toute responsabilité pour les enfants se trouvant seuls dans la cour avant 8h15. Les enfants accompagnés par leurs parents sont sous leur seule surveillance et responsabilité.

#### 6.1.2. La journée :

Pour des raisons d'organisation interne, le directeur peut modifier les jours et heures d'ouverture, par exemple, pour des contraintes d'horaire ou cas de force majeure. Les parents seront avertis de ces modifications par circulaire ou note dans le journal de classe.

**Entre l'arrivée à l'Institut et le départ après les cours, aucun élève n'est autorisé à quitter l'enceinte de l'école, sans accord préalable écrit et signé par les parents. Jamais l'école ne doit être mise devant un fait accompli.**

Les cours sont assurés selon l'horaire suivant :

le matin : de 8h30 à 12h20

l'après-midi : de 13h30 à 15h30

le mercredi : de 8h25 à 12h05

Tous les déplacements d'élèves se font en ordre et dans le calme, tant pour les sorties à 12h05, 12h20 ou 15h30 que pour les entrées en école (matin, après-midi et récréations). A la sortie des classes, un flottement de quelques minutes est possible, le temps que les enfants aient rejoint leur rang.

Les surveillances des récréations et des repas sont assurées par tournante par du personnel sous contrat statutaire, A.L.E. et des enseignants.

Le dîner se prend à l'école ou à la maison. Il est strictement interdit de quitter l'école pour l'enfant qui possède son repas.

Les activités extra-scolaires sont communiquées aux parents par circulaire ou par mot au journal de classe.

#### 6.1.3. Accès de l'école aux parents :

Il est instamment demandé aux parents

- de ne pas accompagner leur enfant dans les couloirs et lors de l'entrée en classe.

- de ne pas reprendre leur enfant tant que les grilles ne sont pas ouvertes par un enseignant responsable d'un rang.

Nous maintenons notre souci de sortir les enfants rangés et nous vous prions de laisser priorité *absolue* aux rangs.

Les parents reprenant leur enfant en voiture doivent être conscients de leur responsabilité et respecter le code de la route (stationnement). A cette fin, ils éviteront d'engorger la sortie et garantiront la libre circulation sur les trottoirs et les passages pour piétons.

L'accès des véhicules dans l'institut Sainte-Marie est **interdit** durant le temps scolaire et toléré jusque 7h30 et à partir de 16h30.

## **6.2- Le sens de la vie en commun**

Chaque enfant recevra en début d'année scolaire un « Contrat de Vie ». Ce document, qui sera lu et explicité aux enfants par les enseignants dès la rentrée de septembre, fixe les droits et devoirs de chacun, ainsi que les sanctions qui pourraient être prises envers un élève dont le comportement ne respecte pas le « Contrat de Vie ». Ce document sera signé par l'élève et ses parents.

Nous faisons nôtres ces quelques principes auxquels nous sensibiliserons les élèves, dans le cadre du respect de soi-même et de l'autre, de la direction, des enseignants et du personnel auxiliaire :

- respect de l'ordre et du calme dans les rangs, en classe, lors des déplacements dans l'Institut et hors de celui-ci ;
- on évitera toute excentricité dans la tenue (vêtements et coiffure), interdiction de porter des boucles d'oreilles pour les garçons et des piercings pour les filles ;
- respect du matériel scolaire (le sien et celui des autres), des locaux et différents lieux fréquentés par les élèves<sup>3</sup> ;
- langage poli et correct ;
- respect des vêtements et du matériel des compagnons ;

Il est interdit d'emporter à l'école les objets suivants : armes ou tout objet pouvant servir à cette fin, lecteur mp3, GSM, jeux électroniques, objets de valeur...

Toute dégradation *volontaire* sera portée à charge des parents de l'enfant responsable (vêtements déchirés, lunettes, carreaux cassés...).

**Tout conflit vécu à l'école reste un problème d'école.** C'est donc à l'école qu'incombe le devoir de l'assumer (direction et enseignants). Nous invitons cependant les parents à venir nous en informer.

Tout conflit extérieur à l'école reste extérieur à l'école.

---

<sup>3</sup> En cas de vandalisme ou de dégradation, un minimum de 15 € sera toujours exigé.

### **6.3- 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 ou d'un enseignant.

Le Pouvoir Organisateur a souscrit une assurance responsabilité civile et accidents corporels qui couvrent des dommages corporels ou matériels causés à des tiers par un des assurés dans le cadre de l'activité scolaire. L'assurance couvre toutes les activités scolaires y compris les excursions et voyages scolaires organisés par l'établissement pendant l'année scolaire en Belgique et dans les pays limitrophes.

Sur demande, la direction fournira aux parents la procédure à suivre en cas d'accident.

L'école peut aussi contracter d'autres assurances facultatives dans le but de mieux répondre à certains risques tels que voyages à l'étranger ou objets de valeur confiés à l'école pour une exposition, ...

## **7. Des contraintes de l'éducation.**

### **7.1- Les sanctions**

Il existe deux types de sanctions : les mesures d'ordre et les mesures disciplinaires.

Les mesures d'ordre sont par ordre croissant : la réprimande, des travaux supplémentaires, la suppression de récréation(s), l'exclusion temporaire d'un cours, des travaux d'utilité publique dans l'école et la retenue (1h).

Les mesures disciplinaires sont par ordre croissant : la suspension de courte durée (1 jour), la suspension de longue durée (3 jours) et le renvoi définitif.

L'exclusion provisoire d'un établissement (prononcée par la communauté éducative et le Pouvoir Organisateur) ou d'un cours (prononcée par la direction et le titulaire de classe) ne peut, dans le courant d'une même année scolaire, excéder 12 demi-journées. A la demande du chef d'établissement, le ministre peut y déroger dans des circonstances exceptionnelles.

### **7.2- L'exclusion définitive**

Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement subventionné ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

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

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

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

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

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

Préalablement à toute exclusion définitive, le chef d'établissement peut prendre l'avis du corps enseignant ainsi que celui du Centre PMS, chargé de la guidance.

L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le Pouvoir Organisateur (ou son délégué) et est signifiée par recommandé avec accusé de réception, aux parents ou à la personne responsable.

La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours contre la décision du chef d'établissement, si celui-ci est délégué par le Pouvoir Organisateur en matière d'exclusion. La lettre recommandée sort ses effets le troisième jour ouvrable qui suit la date de son expédition.

Les parents, ou la personne responsable, disposent d'un droit de recours à l'encontre de la décision 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.

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

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

## 8. Divers.

### Adresses utiles :

Monsieur le Président  
du Pouvoir Organisateur de l'Institut  
Sainte-Marie  
Rue de l'Eglise, 7  
6210 Rèves

CPMS Charleroi 5  
Madame Bernard  
Psychologue  
Rue de l'Est, 10  
6041 Gosselies  
tél. 071/37.20.05

Centre d'inspection médicale scolaire (PSE)  
rue des Fabriques, 35  
6041 Gosselies  
tél. 071/35.06.04

## 9. Dispositions finales.

Ce 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.

## Jour de la rentrée

- Mot d'accueil de la direction le 1 septembre à 8h20 dans la cour Saint-Joseph (du côté de la place de Rêves).
- Votre enfant se munira d'un cartable et d'un plumier.
- Le journal de classe, les cahiers et livres sont fournis par l'école.

## Une journée à l'école

### 1. Horaire :

8.30 : formation des rangs dans la cour Saint-Joseph

10.15 : récréation

10.35 : reprise des cours

12.15 : sortie ou dîner au réfectoire

13.30 : reprise des cours

15.30 : sortie

Attention : le mercredi, les cours débutent à 8.25 et se terminent à 12.05.

### 2. Les sorties : 15.30

Dès la rentrée, chaque parent complètera le document « carte de sortie » :

- les enfants ayant une carte de sortie verte sont libérés.
- Les enfants ayant une carte rouge sont interdits de sortie. Ils sont soit repris par un parent dans la cour de récréation soit fréquentent la garderie.
- Les enfants ayant une carte jaune ne sont libérés que certains jours.
- les enfants qui prennent le bus sont conduits par les enseignants aux différents arrêts.

## Tenue

Parents et enseignants veilleront à la correction de la coiffure et de la tenue vestimentaire.

## A respecter

- Chaque jour, votre enfant arrive à l'école avec son matériel en ordre ;
- On ne peut jamais quitter l'école sans autorisation écrite des parents. Un parent qui souhaite reprendre un enfant avant la fin des cours est prié de le signaler soit à la direction, soit au secrétariat AVANT de reprendre l'enfant. Sans justification valable, l'enfant ne pourra quitter l'école ;
- Si un élève oublie ses tartines, il doit prévenir le titulaire de la classe qui fera le nécessaire ;
- Les parents sont priés de communiquer à la direction tout changement d'adresse, de n° de téléphone ou de situation familiale.

## Contacts - Parents – Ecole

Il vous est possible de rencontrer les titulaires de classes et les maîtres spéciaux en veillant toutefois, et dans l'intérêt de tous, à ne pas empiéter sur l'horaire de cours.

Le journal de classe est le moyen de communication le plus rapide pour faire passer un message au titulaire de votre enfant ou demander un rendez-vous.

Pour de courts messages, adressez-vous aux enseignants présents dès 8.15 à l'école.

La direction se tient à votre disposition chaque jour, dans la mesure de ses disponibilités ou sur rendez-vous par téléphone.

## Responsabilités

La responsabilité de l'école n'est pas engagée avant 7.00 ; lorsque les parents se trouvent dans l'enceinte de l'école ; lorsque l'élève quitte l'école avec une autorisation écrite ou lorsqu'il est seul avant 8h15 dans la cour de récréation.

L'assurance scolaire n'intervient pas pour :

- les objets ou matériels cassés et vêtements déchirés ;
- les vols ;
- les appareils dentaires.

Les lunettes sont remboursées (franchise de 140 €) en cas de bris. Si malheureusement l'œil ou les yeux sont blessés, les lunettes sont intégralement remboursées.

L'assurance scolaire couvre les frais médicaux non remboursés par la mutuelle.

Si votre enfant provoque ou subit un accident sur le chemin de l'école, il est indispensable d'avertir votre assurance familiale et l'école.

Si votre enfant provoque volontairement un accident à l'école, c'est votre assurance « responsabilité civile familiale » qu'il faudra contacter.

Afin de faciliter la recherche des vêtements perdus et des objets personnels, nous vous conseillons de les identifier à l'aide de « nominettes ».

## Les repas à l'école

1. Repas « tartines »
2. Repas chauds\* :  
Le lundi, mardi et jeudi. Chaque fin de mois, les parents réserveront les repas pour le mois suivant. Le menu du mois ainsi que les modalités de paiement se trouvent sur le site Internet de l'école Un repas chaud coûte avec boisson, potage et plat: 5 €.
3. Sandwiches\* :  
Il est possible de commander des sandwiches le mercredi pour le(s) jour(s) choisi(s) de la semaine suivante au prix de 2 €.
4. Frites\* :  
Servies uniquement le vendredi midi, elles se réservent le vendredi. Le prix d'un ravier est fixé à 2 €.
5. Prix\* :
  - Repas chauds avec boisson: 5 €
  - Sandwich : 2 €
  - Frites : 2 €
  - Boisson : 0,50 € (eau et/ou jus de fruits)

\* : prix fixés pour 2019-2020 susceptibles d'augmentation pour 2021-2022

## Nous organisons...

1. Un laboratoire d'informatique.  
Autour de 24 ordinateurs, les élèves, encadrés par un maître spécial d'informatique, découvrent les multiples facettes de l'outil.
2. Un cours d'éducation physique.  
Organisé par les maîtres spéciaux d'éducation physique dans nos deux salles de gymnastique ou dans le parc de l'école.
3. Un cours de seconde langue.  
Du Néerlandais dès la première année primaire à raison d'une période par semaine. Le choix entre le Néerlandais ou l'Anglais en 5<sup>e</sup> année primaire à raison de deux périodes par semaine.
4. Une bibliothèque.  
Chaque jeudi, prêt de livres.
5. Des sorties pédagogiques, culturelles ou sportives.  
Des sorties sont prévues chaque année.
6. Des classes de dépaysements.  
En 2019-2010, certaines classes sont parties en classes de ferme et classes vertes.
7. De la logopédie.  
En liaison avec le centre P.M.S., il est possible pour les enfants qui en auraient besoin et les parents qui en feraient la demande d'être suivis par une logopède à l'école.

## Organisation des classes

En 1<sup>e</sup> année, nous essayons d'équilibrer au mieux nos classes (garçons/filles, l'école d'origine, les amitiés...). Lors de l'inscription, il vous est donc possible de demander à ce que votre enfant soit avec tel ou tel camarade.

Nous avons délibérément choisi de redistribuer les classes en fin de 2<sup>e</sup> et de 4<sup>e</sup> année primaire et ce afin de jouer sur l'hétérogénéité des classes et sur l'homogénéité du groupe dont l'objectif principal est de mieux connaître les autres afin d'avoir de meilleures relations avec eux (l' « être bien ensemble »).

## Inspection Médicale Scolaire

Appelée maintenant centre P.S.E. (Promotion de la Santé à l'Ecole) ses missions principales sont l'examen médical en 2<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> année primaire, l'examen des yeux en 4<sup>e</sup> année primaire et les visites d'établissement afin d'évaluer la conformité au point de vue de l'hygiène de celui-ci.

Nous adhérons au centre PSE de Gosselies, rue des Fabriques, 35 à 6041 Gosselies (071/35.06.04).

Selon l'article 5 de la loi du 21 mars 1964, les parents sont censés adhérer à ce choix. Cependant, la loi autorise les parents à s'y opposer à condition d'en aviser l'école dans les quinze jours prenant cours à la date de la rentrée scolaire.

En ce cas, la loi oblige les parents à choisir eux-mêmes un autre centre agréé et de faire procéder à l'examen médical requis dans les trois mois à dater de la notification de leur opposition.

## Association de Parents – A.D.P. – [adp-ism-primaire.e-monsite.com](http://adp-ism-primaire.e-monsite.com)

Les rôles :

- Etre le relais au sein de l'école entre les parents et les autres composantes.
- Veiller au bien-être des enfants par la prise en charge de différentes activités culturelles, pédagogiques ou festives:
  - petits-déjeuners malins;
  - soupers ;
  - goûter d'accueil pour les nouveaux parents ;
  - activité théâtrale ;
  - St Nicolas ;
  - Fancy-Fair ;
  - Conférences ;
  - ...

Pour tout renseignement :

M<sup>me</sup> , Présidente

[adp.ism.primaire@gmail.com](mailto:adp.ism.primaire@gmail.com)

<http://adp-ismrevesprimaire.be>

## Quelques dates à retenir pour 2020-2021

Rentrée le mardi 01 septembre à partir de 8h15.

Les congés scolaires 2020-2021 :

- *Congé d'automne* : du lundi 02 novembre au vendredi 06 novembre.
- *Commémoration du 11 novembre* : mercredi.
- *Vacances d'hiver* : du lundi 21 décembre au vendredi 01 janvier.
- *Congé de carnaval* : du lundi 15 février au vendredi 19 février.
- *Vacances de printemps* : du lundi 5 avril au vendredi 16 avril.
- *Fête du 1<sup>er</sup> mai* : samedi.
- *Ascension* : jeudi 13 mai et vendredi 14 mai (à confirmer pour le pont !)
- *Pentecôte* : le lundi 24 mai.

Les vacances d'été débutent le mercredi 1<sup>er</sup> juillet.

Les 3 dates des conférences pédagogiques vous seront communiquées dès que possible.

**Pour les élèves de 1<sup>ère</sup> année, les dates des classes de ferme sont du lundi 23 septembre au mercredi 25 septembre 2020 inclus.**

## Tarif\* des services de l'école

### Dépenses obligatoires (cfr. projet d'établissement)

1. Sorties sportives, pédagogiques, culturelles ou récréatives :  
Nous essayerons que le coût de ces sorties ou activités ne dépassent pas 25 €.
2. Classes de dépaysement :  
Il faut compter pour un séjour de 5 jours / 4 nuits un coût de ± 150 €. Pour des classes de neige, ce coût est souvent inférieur à 500 €.

### Dépenses facultatives (services et extra-scolaire)

1. Nourriture :  
Sandwich : 2 €.  
Frites : 2 € la portion avec sauce.  
Repas chauds : 5 € (potage, plat et une boisson).
2. Boissons :  
0,50 € (eau et jus).
3. Abonnements :  
Revue « Bonjour », « Dauphin », « Tremplin » : 39 € / 1 an.  
Spéciaux Noël / Pâques / Vacances : 7 €.  
Récits Express : 30 € / 1 an.  
Tirelire : 30 € / 1 an.  
Max et Bouzouki : 30 € / 1 an.  
Tulalu : 30 € / 1 an.
4. Garderie-Etude : Voir page suivante.
5. Tee-shirt de gymnastique :  
En vente à l'école au prix de 8 €.

**Les paiements des excursions, repas chauds, abonnements, classes de dépaysement et autres demandes spécifiées par circulaire sont payables sur le compte n° BE89 0882 1693 9885 avec la communication demandée.**

Exemple : 2E – Dupont Pierre - repas

\* : prix fixés pour l'année 2019-2020, susceptibles d'augmentation pour 2020-2021

## La garderie – L'étude

L'accueil extra-scolaire est entièrement géré et organisé par l'ASBL « Allô Candy » qui organise une garderie ou une étude aux jours et heures suivantes :

- Le matin (garderie): de 7h00 à 8h00.
- Le soir (étude et garderie): de 16h00 à 18h00.
- Le mercredi (garderie): de 12h05 à 18h00.

Pour 2019-2020, le coût est fixé à 1 € de l'heure et par enfant

### Modalités de paiement

Les paiements se font uniquement par virement sur le compte n° BE05 7320 0657 9075

Communication: **ISM – Nom Prénom** de l'enfant – **Classe**

### Inscription :

- Merci de fournir 2 vignettes mutuelles.
- Le paiement « à l'avance » est toujours de rigueur mais plus sur le compte bancaire de l'école mais sur celui de l'asbl « Allô Candy ».
- Merci de payer avant le 15.08.20 pour activer la carte dès septembre.



Pour une inscription, veuillez-vous munir de :

1. La carte d'identité de votre enfant.
2. Si votre enfant entre en 2<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup> ou 6<sup>e</sup> année primaire, le document de changement d'école (à demander à l'école d'origine).
3. Si votre enfant entre en 3<sup>e</sup> ou 5<sup>e</sup> année primaire et qu'il a doublé une autre année, une attestation de fréquentation scolaire de son école d'origine.
4. Si votre enfant entre en 1<sup>e</sup> année primaire et qu'il a été maintenu en maternelle, le document d'accord pour ce maintien.

Si votre enfant est nouvellement inscrit pour la rentrée prochaine :

Dans le courant de la première quinzaine du mois de juillet, vous recevrez par mail ou courrier postal trois informations :

1. La classe et le nom du titulaire de votre enfant.
2. La liste des fournitures scolaires souhaitées (lien vers notre site internet).
3. L'invitation de l'Association De Parents pour le goûter d'accueil (traditionnellement le dernier dimanche avant la rentrée scolaire).