

# Bienvenue à l'école du Sacré-Cœur



Chers parents,

Vous avez choisi l'école du Sacré-Cœur pour y inscrire votre enfant.

Nous vous en remercions déjà et souhaitons à travers cette brochure, vous permettre de mieux faire connaissance avec notre institution.

Afin d'établir un contrat de confiance entre tous les partenaires, voici quelques rubriques que nous vous invitons à lire en profondeur, ceci afin de marquer votre adhésion aux valeurs défendues par notre école.

- 1. Le projet éducatif**
- 2. Le projet pédagogique**
- 3. Le projet d'établissement**
- 4. Le règlement des études**
- 5. Le règlement d'ordre intérieur**

Un contrat d'adhésion est joint à ces documents. Nous vous invitons à le signer et à nous le faire parvenir après lecture.

***La signature au présent document fixe l'inscription définitive de votre enfant dans l'école.***

Nous vous demandons de garder précieusement cette brochure. Elle est valable pour les années que votre enfant passera dans la section maternelle et primaire.

Nous vous en souhaitons bonne lecture.

La direction  
L'équipe éducative



## **ECOLE DU SACRÉ-CŒUR**

- Sections maternelle & primaire –  
Avenue du Sacré-Cœur, 2 à 4  
1090 Bruxelles

@ : [scjette.mat@ecoles.cfwb.be](mailto:scjette.mat@ecoles.cfwb.be)

@ : [scjette.prim@ecoles.cfwb.be](mailto:scjette.prim@ecoles.cfwb.be)

WWW : <http://www.scj-fondamental.be>

## **PROJET EDUCATIF**

Les écoles du Sacré-Cœur assument l'aide aux familles dans leur mission d'éducation de leurs enfants.

A cette fin, elles s'inspirent du message du Christ, en témoignent et l'enseignent, en puisant en particulier dans l'héritage de leur fondatrice Sainte Madeleine-Sophie Barat.

L'école maternelle aide l'enfant dans la recherche de son individualité, dans la découverte de la vie en société, dans les premiers apprentissages ; elle seconde spécialement la famille de l'enfant aux prises avec d'éventuelles difficultés.

L'école primaire poursuit l'œuvre de l'école maternelle en formant l'enfant comme personne humaine, comme membre de sa famille, de sa classe, de son école – comme citoyen de sa commune, de sa communauté, de sa nation, de l'Europe et du monde. L'équipe éducative dispense un enseignement de qualité, visant à assurer à l'élève des acquis de compétences qui le rendent apte à la poursuite de son cursus scolaire.

Le but de ces deux missions successives est l'accès à l'enseignement secondaire d'un adolescent en devenir, intégré dans son environnement social et son époque.



## **PROJET D'ETABLISSEMENT COMMUN**

### **AUX SECTIONS FONDAMENTALE ET SECONDAIRE**

- I. Les écoles maternelle et primaire ainsi que le Centre scolaire du Sacré-Cœur de Jette sont des écoles chrétiennes, inspirées par le message de l'Évangile et fidèles, depuis 1836, à l'enseignement spirituel et pédagogique de sainte Madeleine-Sophie Barat, fondatrice de la congrégation des Religieuses du Sacré-Cœur.
- II. Le présent projet d'établissement s'inscrit aussi dans le cadre du décret « Missions » et du projet éducatif du réseau *Missions de l'école chrétienne*.
- III. Pour mettre en pratique ces valeurs évangéliques, le calendrier de nos écoles est ponctué par de nombreuses activités invitant nos élèves à approcher l'expérience chrétienne qui leur est proposée (messes de rentrée, retraites, actions de Carême, actions caritatives...).
- IV. Nos écoles ont le désir de former une vraie communauté éducative basée sur la collaboration des différents acteurs de cette communauté (élèves, parents, éducateurs, enseignants, directions, Pouvoir Organisateur, P.M.S.) et sur le respect par chacun d'un ensemble de droits et de devoirs.
- V. Eduquer, ce n'est pas seulement enseigner, c'est également proposer des valeurs positives comme le respect, la solidarité, l'éducation au développement, la spiritualité et la tolérance.
- VI. Nos écoles ont comme projet commun l'épanouissement de chaque enfant et l'apprentissage progressif à l'autonomie.
- VII. Depuis leur plus jeune âge et jusqu'à la fin de leurs humanités, nous nous efforçons d'apprendre aux élèves le sens de l'effort et du travail bien fait.
- VIII. Soucieuses d'apporter une formation équilibrée depuis le début des maternelles jusqu'à la fin des humanités, nos écoles désirent donner aux jeunes une bonne maîtrise du français, des différentes formes de langage et des autres disciplines, une éducation physique et sportive épanouissante et de les éveiller à l'art et au Beau.
- IX. Nos écoles, par une volonté d'atténuer les marques de différence sociale et de créer un sentiment d'appartenance, demandent à tous leurs élèves de respecter un uniforme.
- X. Afin d'assurer une transition harmonieuse entre les différentes écoles du Sacré-Cœur de Jette, des informations et des activités d'initiation sont prévues pour les élèves et leurs parents à différents niveaux. Des conventions particulières peuvent être conclues pour renforcer la collaboration autour de cet objectif.
- XI. Des moyens logistiques communs permettent à nos écoles de vivre harmonieusement sur le site : parc arboré, réfectoire, plaine de jeux, etc.
- XII. Ce projet d'établissement devant rester une réalité vivante, il sera réévalué régulièrement par nos conseils de participation.

## **PROJET PEDAGOGIQUE**

L'école au service de l'enfant l'accueille, l'éduque en enseignant ; elle le prépare à la vie en tenant compte de sa formation intégrale, qu'elle soit :

**Intellectuelle.** L'école met en place tous les moyens pédagogiques utiles à la maîtrise de la langue maternelle, à la possession des premiers outils de la mathématique et à l'éveil de la curiosité historique, scientifique et sociologique. Ceci sans oublier la découverte de la seconde langue de la région. En conformité avec le programme, les titulaires des différentes années se concertent, pour un suivi régulier des étapes, dans un travail en cycles, par projets pour une pédagogie active, différenciée, participative et fonctionnelle, visant à la réussite des enfants qui leur sont confiés.

**Spirituelle.** L'école veille à annoncer et à faire vivre les valeurs évangéliques, ainsi qu'à former au jugement moral. Elle s'oblige à offrir des lieux et des temps de ressourcement, de prière véritable, de célébration et de partage, où peut s'apprendre avec les mots et les gestes le sens de la foi.

**Affective et sociale.** L'école encadre l'enfant, lui apprend à l'occasion de ses différentes activités, telles que classes vertes, classes de mer, classes de neige, des fêtes scolaires, des récréations ... à accueillir les autres, à les accepter, à les respecter.

**Artistique.** La dimension d'un éveil artistique doit également entrer en ligne de compte, dans un développement équilibré des facultés de l'enfant et doit chercher à l'orienter en conformité avec ses dons.

**Physique.** L'école veillera au développement physique de l'élève. Elle prévoit une distribution dans l'horaire scolaire des activités sportives, participe aux compétitions, organise chaque fin d'année, un challenge sportif vécu par toute la communauté éducative : professeurs, parents, élèves.

L'école travaille en étroite collaboration avec les centres d'inspection médicale scolaire et psycho-médical scolaire.

# **PROJET D'ECOLE**

## **SECTION FONDAMENTALE**

Le texte ci-dessous constitue notre projet d'établissement. Ce document exprime notre volonté collective de concrétiser le projet éducatif et pédagogique de notre Pouvoir Organisateur en réalisant pendant les trois prochaines années les quelques actions définies comme prioritaires par et pour notre communauté éducative. Celles-ci s'inscrivent dans le cadre du décret "Missions" du 24 juillet 97 et en cohérence avec l'inspiration du projet éducatif du réseau, "Mission de l'école chrétienne", ainsi que des projets pédagogiques de la FédEFOC.

La réalisation de ce projet d'établissement qui est une œuvre collective nécessitera la collaboration des différents partenaires : élèves, parents, enseignants, directions, Pouvoir organisateur, acteurs externes. Cette responsabilité partagée par les différents acteurs s'exerce à toutes les étapes du projet : sa conception, sa réalisation, son évaluation.

La mise en œuvre de notre projet d'établissement ne débute pas avec l'obligation décrétales : elle s'inscrit dans la continuité des actions entreprises ces dernières années et dans la tradition de notre école. Ces réalisations déjà présentes constituent un appui important sur lequel les innovations projetées s'enracinent. C'est pourquoi on trouvera également des traces de ce "capital de départ" dans le texte ci-dessous.

Le projet d'établissement représente une intention que nous nous engageons à concrétiser. En choisissant ces quelques priorités, notre objectif est de les faire aboutir. Bien sûr, ces intentions devront être confrontées aux réalités du terrain et notamment à une disponibilité des moyens nécessaires à leur mise en œuvre. Pour effectuer cette confrontation entre nos intentions et nos actions, nous nous engageons à évaluer régulièrement l'avancement de notre projet ainsi que les résultats au terme de trois ans. Pour respecter la dimension partenariale de ce projet d'établissement, l'évaluation de celui-ci s'effectuera notamment au conseil de participation qui en a reçu mandat. Si des actions n'ont pu aboutir, si des défis n'ont pu être relevés, au moins devons-nous en identifier les raisons et mettre en œuvre les actions de régulation nécessaires.

Cette introduction décrit l'esprit dans lequel nous souhaitons que ce texte soit lu tant au départ qu'au terme de notre projet d'établissement.

### Décret "Missions de l'école" juillet 1997, Article 67

**"Le projet d'établissement définit l'ensemble des choix pédagogiques et des actions concrètes particulières que l'équipe éducative de l'établissement entend mettre en œuvre en collaboration avec l'ensemble des acteurs et des partenaires visés à l'article 69, §2, pour réaliser les projets éducatif et pédagogique du pouvoir organisateur.**

**Le projet d'établissement est élaboré en tenant compte :**

- 1° des élèves inscrits dans l'établissement, de leurs caractéristiques tant culturelles que sociales, de leurs besoins et de leurs ressources dans les processus d'acquisition des compétences et savoirs ;**
- 2° des aspirations des élèves et de leurs parents en matière de projet de vie professionnelle et de poursuite des études ;**
- 3° de l'environnement social, culturel et économique de l'école ;**
- 4° de l'environnement naturel, du quartier, de la ville, du village dans lesquels l'école est implantée."**

## VOLET EDUCATIF

Dans une œuvre commune, parents, enseignants et direction s'engagent à tout mettre en œuvre pour permettre l'épanouissement de chaque enfant avec sa personnalité propre. Cela se marquera notamment par l'éducation à l'honnêteté, au respect d'autrui et de l'environnement, au sens de la solidarité et de l'autonomie, au goût de l'effort et du travail bien fait (avec valorisation des résultats).

Le savoir-vivre, le comportement et le langage seront prioritaires. Le port de l'uniforme tend à gommer les différences sociales et marque l'appartenance à un groupe, à une communauté.

Puisant dans le message du Christ et dans l'héritage de la fondatrice Sainte Madeleine Sophie Barat, un cadre de vie basé sur l'amour du prochain sera présent dans l'école. Cela se concrétisera dans les cours de religion, les messes d'école ainsi que la participation, chaque année, à l'un ou l'autre projet caritatif ou humanitaire.

En ce qui concerne l'éducation à la citoyenneté, notre souhait est de rendre les enfants citoyens responsables, actifs, critiques et solidaires. Ceci sera travaillé à travers le conseil des élèves, le conseil de classe, la charte commune « Mes droits, mes devoirs », la quinzaine de ..., des projets intergénérationnels, la visite du centre de vie (personnes handicapées), ....

## VOLET PEDAGOGIQUE

Fidèles aux recommandations du décret "Missions de l'école", du Programme Intégré, aux Socles de Compétences, les enseignants accorderont une place privilégiée à/au :

- **L'apprentissage, l'approfondissement et la maîtrise de la langue française parlée et écrite** par l'assimilation des outils de base de la communication : Parler, Ecrire, Ecouter, Lire ainsi que les activités de mise en lien.

Cela se reflétera, entre autres, dès le plus jeune âge dans :

- Les chants, poèmes, jeux symboliques, saynètes, guignol, ...
  - L'éducation au goût et plaisir de lire, bibliothèque de classe, d'école et autres ;
  - Les entretiens familiers, exercices d'expression orale, respect du vocabulaire correct ;
  - Les projets devoirs : exercices d'expressions ;
  - La réforme orthographique ;
  - La maîtrise et le respect de l'orthographe ainsi que des techniques amenant à l'art de bien rédiger avec une place importante accordée à l'évaluation et à l'exploitation de « l'Eurêka », du Bescherelle et du dictionnaire comme véritables outils pour progresser ;
  - Le journal de l'école ;
  - .....
- **L'apprentissage des outils de mathématique** en leur donnant du sens dès l'entrée en maternelle.  
Traiter les données au départ de situations vécues allant de l'élaboration des premières notions concrètes aux situations de vrais problèmes.

Pour y parvenir, dès le plus jeune âge, des compétences spécifiques seront développées dans les domaines des nombres, des grandeurs, des solides et des figures à travers des activités de mise en lien. Toute occasion de situation concrète de vie sera mise en avant afin de favoriser le passage progressif du concret vers les notions plus abstraites.

Les techniques amenant à la maîtrise du calcul mental et écrit, du système métrique et de la géométrie seront présentes tout au long des apprentissages. Les découvertes, situations défis et les manipulations seront essentielles depuis la section maternelle.

- **La compréhension des sciences et des techniques** par l'éveil à l'environnement. D'abord proche de l'enfant pour s'étendre à l'ouverture sur le monde. Tout sera occasion de découvertes dans les domaines qui touchent à l'homme (la citoyenneté et la démocratie), la matière (sciences), le temps (l'histoire) et l'espace (la géographie).

Ces découvertes se feront autant que possible lors de situations vécues telles qu'une promenade dans le parc, les visites à thème, la visite d'une exposition, d'un musée, l'exploitation de l'actualité, les classes de mer, de neige et les classes vertes, les conseils de classe, les conseils de participation, des campagnes de sécurité routière, les stands didactiques à la Fancy-Fair et les visites à la ferme, les activités des ASBL extérieures à l'établissement...

**En terme d'éducation à la santé**, pour une bonne hygiène alimentaire, les enfants apportent une collation saine. Les enfants du cycle 8-10 reçoivent une fois par semaine un fruit ou un légume via le Programme européen : « Fruits et légumes à l'école ». Le Centre PSE organise des visites médicales.

- **L'apprentissage de la seconde langue :**  
Dès la troisième maternelle, en première et deuxième primaires ensuite, découverte du néerlandais par les chants, comptines, jeux de rôles, ... L'accent sera principalement mis sur la compréhension à l'audition et sur l'expression orale de la troisième à la sixième année, avec le soutien d'un maître spécial.  
A partir du degré moyen, des visites linguistiques sont organisées.
- **Soutien pédagogique.** Des périodes d'aide, notamment via la remédiation ou le co-titulariat, sont prévues dans l'horaire de classe. Des aménagements raisonnables sont organisés dans le respect du Décret du 7 décembre 2017.

Tout élève qui présente un ou des besoin(s) spécifique(s) est en droit de bénéficier d'aménagements raisonnables matériels, organisationnels ou pédagogiques appropriés, pour autant que sa situation ne rende pas indispensable une prise en charge par l'enseignement spécialisé.

Le diagnostic invoqué pour la mise en place d'aménagements raisonnables est établi par un spécialiste dans le domaine médical, paramédical ou psycho-médical, ou par une équipe médicale pluridisciplinaire.

Le diagnostic justifiant la demande d'un ou plusieurs aménagement(s) raisonnable(s) date, dans tous les cas, de moins d'un an au moment où la demande est introduite pour la première fois auprès de l'école.

Ces aménagements sont élaborés et évalués, en fonction de la spécificité des besoins de l'apprenant et de leur évolution, dans le cadre de réunions collégiales de concertation entre les partenaires suivants : le chef d'établissement ; le conseil de classe ; le(s) représentant(s)

du Centre PMS attaché à l'établissement ; les parents ou représentants légaux de l'élève mineur.

Sur la base de ces réunions de concertation, les aménagements raisonnables déterminés sont mis en place dans les plus brefs délais.

Les aménagements matériels ou organisationnels ainsi que les partenariats avec des acteurs externes relèvent d'une décision des établissements scolaires. La nature, la durée et les modalités des aménagements pédagogiques sont fixés par l'équipe éducative. Les aménagements d'ordre pédagogique ne remettent pas en cause les objectifs d'apprentissage définis par les référentiels interréseaux de compétences.

Ces aménagements concernent l'accès de l'élève à l'établissement, l'organisation des études et des épreuves d'évaluation internes et externes, ainsi que l'ensemble des activités liées au programme des études et au projet d'établissement.

Les aménagements sont consignés dans un protocole signé d'une part par l'établissement scolaire, d'autre part par les représentants légaux de l'élève. Le protocole fixe les modalités et les limites des aménagements.

En cas de changement d'école, de cycle, de degré ou de niveau, à la demande des représentants légaux de l'élève mineur, le protocole sera transmis pour information à qui de droit par l'école qui l'a établi.

#### Lexique :

*Besoins spécifiques : besoins résultant d'une particularité, d'un trouble, d'une situation permanents ou semi-permanents d'ordre psychologique, mental, physique, psycho-affectif faisant obstacle au projet d'apprentissage et requérant, au sein de l'école, un soutien supplémentaire pour permettre à l'élève de poursuivre de manière régulière et harmonieuse son parcours scolaire dans l'enseignement ordinaire, fondamental ou secondaire.*

*Aménagements raisonnables : mesures appropriées, prises en fonction des besoins dans une situation concrète, afin de permettre à une personne présentant des besoins spécifiques d'accéder, de participer et de progresser dans son parcours scolaire, sauf si ces mesures imposent à l'égard de l'établissement qui doit les adopter une charge disproportionnée.*

- **L'éveil aux technologies nouvelles par une initiation à l'informatique (TIC) :**  
Usage d'ordinateurs, de tablettes, de tableaux interactifs comme outil d'apprentissage, source d'informations et interface éventuelle entre l'enfant et le multimédia. Sensibilisation de l'enfant aux dangers du Web, utilisation de l'Internet (Child Focus). Cette initiation à l'outil informatique est gérée par un maître spécial. Ce dernier travaille de la première à la sixième année.
- **L'Éducation affective et sociale :**  
C'est l'éducation de l'enfant à sa relation avec autrui. C'est l'effort continu pour déraciner son égoïsme et éduquer son cœur : attachement à soi-même, à ses amis, à ses parents, et pour l'enfant baptisé : à Dieu, à Jésus-Christ, à l'Église.  
Cet apprentissage trouvera son expression dans la vie en classe, les moments de récréation et les moments forts tels que classes de mer, de neige, classes vertes. . .
- **L'Éducation sexuelle :**  
L'éducation sexuelle, en collaboration avec les parents, sera toujours comprise dans une optique d'éducation à l'amour. Elle ne se limitera jamais à un aspect scientifique ou technique. Elle se fera à tous les degrés en respectant l'évolution de l'enfant, non seulement chaque fois que la situation de vie le permettra mais aussi de façon formelle, surtout avant

la puberté. Il est important que l'enfant de 10 -12 ans reçoive des explications claires et vraies à propos des transformations physiologiques et psychologiques qui l'attendent. La vision biblique (lors de l'étude de Genèse 1,2 et 3) sur le respect du corps et de la relation sexuelle orientée vers le don de soi et éventuellement la propagation de la vie viendra compléter harmonieusement l'initiation sexuelle. Celle-ci sera en corrélation directe avec l'éducation sociale qui apprendra à l'enfant à (bien) aimer, lui montrant le sens de l'effort et du renoncement, lui apprenant la maîtrise de soi et le respect de l'autre, bases de l'amour vrai. Elle pourrait être animée par des partenaires extérieurs.

En section maternelle, il est important d'apprendre aux enfants à avoir une certaine intimité.

- **L'assimilation, la sensibilisation et la mise en pratique des valeurs évangéliques :**

Tout enseignant, même ne donnant pas le cours de religion, tant en maternelle qu'en primaire sera le témoin privilégié pour ses élèves, de la Bonne Nouvelle annoncée par Jésus-Christ. Par le climat relationnel centré sur le respect de l'autre et le don de soi, c'est l'école chrétienne tout entière qui exercera l'éducation à la foi et offrira un terrain pour la vivre. Chaque enfant sera encouragé à faire grandir en lui toutes ses possibilités tant morales et spirituelles que corporelles, affectives, intellectuelles et esthétiques. L'enseignant, adoptant une pédagogie de la bienveillance, et suivant en cela l'exemple du Christ, montrera sa foi en un progrès possible pour chaque enfant en quelque situation que ce soit, il prendra sa part d'exploitation des temps forts de l'année liturgique et soutiendra les actions caritatives menées au sein de l'école. Le maître spécial de religion ménagera des moments de prière en classe et sensibilisera les élèves aux autres religions.

Quant à l'apport propre du cours de religion, au terme de l'enseignement primaire on peut escompter atteindre les objectifs du programme intégré :

- Que les enfants aient acquis de manière active et participative, l'aptitude à comprendre et à exprimer l'essentiel de la foi et de la vie chrétienne, tout particulièrement à partir de la personne du Christ, de ses paroles et de ses actes.
- Que la découverte de la foi et de la vie chrétienne ait familiarisé les enfants avec les Ecritures et les expressions communes de la foi (Credo, liturgie, sacrements, prières)
- Que cette approche de la foi chrétienne ait rendu celle-ci, non seulement compréhensible et crédible, mais aussi désirable pour leur vie propre.
- Que l'ambiance relationnelle vécue au cours ait permis aux enfants d'éprouver la joie que procure la foi en la Bonne Nouvelle.

Ces divers objectifs sont exigeants pour l'enseignant. Ils requièrent de lui non seulement son témoignage et son engagement personnel, mais aussi une compétence tant théologique que pédagogique. *Cfr. Programme et référentiel de religion*

- **L'éveil artistique** par l'exploitation des dons personnels et l'approfondissement des techniques de chaque enfant lors des activités créatives (dessin, peinture, modelage, expression corporelle, chants, ...). L'ouverture au monde culturel et artistique : visites aux musées, théâtres, concerts, cinéma, spectacle de l'école...

- **L'éducation physique et sportive** prépare l'enfant, dès le plus jeune âge, à être demain, un adulte qui réserve une place de choix à l'activité physique régulière.

Dès la 1<sup>ère</sup> maternelle, un cours de psychomotricité est encadré par un maître spécial en psychomotricité.

L'exploitation du cadre de verdure, l'organisation d'un cours de psychomotricité, de gymnastique, de natation (en primaire) et de sports sont les piliers de cette éducation. La participation à un cross entre écoles jettoises permet la rencontre avec d'autres enfants. Des journées à projets avec des tournois sont organisées chaque année.

Un challenge sportif réunit enfants, parents et enseignants durant l'année scolaire. L'éducation physique et sportive régulière dans notre école, donne le goût du mouvement, le plaisir de l'action motrice dans le respect du corps, des autres et du milieu. Une préparation aux classes de neige est organisée. Les élèves participent à des journées sportives et à des heures « projet ». Enfin, ils découvrent le vélo et apprennent à rouler avec ce dernier en toute sécurité.

- **La mobilité et l'éducation à la sécurité routière** sont travaillées à travers l'organisation du Kiss and Ride, la participation à la semaine de la mobilité, aux actions « à pieds, à vélo à l'école ». Une structure sécurisée, se trouvant au niveau de l'entrée du n°6, permet de stationner son vélo en arrivant à l'école. L'action « Fluo » sensibilise les élèves au danger du noir en hiver et permet à ces derniers d'être le plus visible possible en rue.
- **La relation avec les parents** est cruciale. Les enseignants souhaitent réellement une collaboration efficace et sont disponibles pour toute rencontre lors de rendez-vous programmés. En section primaire, le journal de classe est l'outil de communication privilégié. L'application ClassDojo, utilisée par l'ensemble des classes (sections maternelle et primaire), est un nouveau moyen de communication numérique.
- **La gestion et à la prévention de la violence.** Notre zone calme est un espace privilégié où les enfants peuvent se poser en cas de nervosité excessive. Un travail de fond quotidien est effectué, des projets sont menés pour anticiper et éviter les situations de harcèlement physique ou moral. Tout élève harcelant un autre s'expose à des sanctions dont le niveau de gravité dépendra de la situation en question.
- **L'organisation des classes de dépassement.** La participation des élèves y est obligatoire.

*Le but de ces deux missions est l'accès à l'enseignement secondaire d'un adolescent intégré dans un environnement social et dans son époque.*

*Chaque semaine, au moment des concertations, les équipes d'enseignants réfléchissent aux stratégies d'apprentissage et aux méthodes d'enseignement.*

*Sont au centre des préoccupations : le travail en cycle, la pédagogie active, participative et différenciée, le développement de l'autonomie, ...*

*La réussite de tous les enfants, favorisée par le travail en groupes et la remédiation (co-titulariat), constitue l'objectif principal de notre enseignement. En plus, l'apport d'aides spéciales (psychologue, médecin scolaire, PMS) permet de venir en aide aux enfants en difficulté.*

*L'harmonisation du passage de la section maternelle à la section primaire est favorisée par le travail en cycles et par la collaboration entre les deux directions. **Les groupes classes** sont reformés lors du passage en **troisième et en cinquième année primaire**. Les parents sont tenus de respecter et d'accepter les choix de l'équipe pédagogique.*

***Pour les années à venir (contrat d'objectifs)**, les enseignants de la section maternelle et primaire ont choisi de travailler plus en profondeur plusieurs **aspects** : le nouveau programme en maternelle lié au tronc commun, le travail collaboratif, la différenciation, les espaces récréatifs, l'aide aux élèves en difficulté ou à besoins spécifiques, les outils numériques, la continuité en mathématiques, l'école citoyenne.*

**Le présent projet d'établissement ne constitue pas un ensemble de résolutions figées mais sera soumis à une évaluation régulière afin d'apporter une réponse dynamique aux besoins quotidiens de la vie de l'école.**

# **REGLEMENT DES ETUDES**

## I. INTRODUCTION : LA RAISON D'ETRE D'UN REGLEMENT DES ETUDES.

L'Equipe éducative de l'Ecole Primaire du Sacré-Cœur souhaite assurer à ses élèves une formation solide pour qu'ils acquièrent une valeur personnelle conformément aux projets éducatif et pédagogique de l'établissement. Le présent document vise à préciser les critères d'un travail scolaire de qualité, l'organisation des études sur le plan de l'évaluation, du fonctionnement des conseils de classe et de cycle et plus largement des différents contacts entre l'école et les parents.

Le présent règlement des études est conforme au décret Missions du 24 juillet 1997.

Ce document s'adresse à tous les élèves et à leurs parents.

## II. INFORMATIONS A COMMUNIQUER PAR LE PROFESSEUR AUX ELEVES EN DEBUT D'ANNEE

En début d'année scolaire, lors de la réunion d'information les enseignants informeront les enfants et les parents sur :

- Les compétences et savoirs à développer dans l'école fondamentale (nouveaux programmes) ;
- L'existence des socles de compétence ;
- Le matériel scolaire que l'enfant doit avoir en sa possession ;
- Les moyens d'évaluation utilisés ;
- Les critères de réussite ;
- ...

## III. EVALUATION

- Le processus d'apprentissage de l'élève est régulièrement évalué par les enseignants responsables de la classe et du cycle.

Les évaluations ont une double fonction :

☞① **Une fonction de régulation des apprentissages** qui vise à informer l'élève de la manière dont il maîtrise les apprentissages et les compétences. L'enfant peut ainsi prendre conscience des progrès et d'éventuelles lacunes pour envisager avec l'enseignant des pistes d'amélioration. Cette fonction de régulation fait partie intégrante de la formation : elle reconnaît à l'élève le droit à l'erreur. Les observations ainsi rassemblées ont une portée indicative et **formative**, elles n'interviennent pas dans le contrôle final.

∞① **La fonction de certification** qui s'exerce au terme de différentes étapes d'apprentissage et d'éventuelles remédiations. L'enfant y est confronté à des épreuves dont l'analyse des résultats est communiquée dans le bulletin. Cette analyse complète les autres informations issues du dossier de l'enfant pour la décision finale de réussite.

- **L'évaluation formative** s'appuie sur les situations d'apprentissage vécues individuellement ou en groupe et concerne aussi bien le travail oral qu'écrit. Elle consiste à relever la démarche du raisonnement de l'enfant afin de cerner les difficultés rencontrées pour progresser dans l'apprentissage. L'aide mise en place sera soit individuelle ou par groupes.
- **Le bulletin de compétences** selon un code adapté à l'âge des enfants permet aux parents de constater les progrès et les lacunes des enfants ainsi que leur capacité à réinvestir les acquis dans d'autres situations. La périodicité est de quatre fois l'an : à la Toussaint, à Noël, à Pâques et à la fin du mois de juin.
- **L'évaluation sommative** s'appuie sur les travaux oraux et écrits, individuels ou en groupes. Elle consiste à faire le bilan en fin d'étape d'apprentissage. Une appréciation chiffrée indique le niveau atteint. Un relevé des évaluations sommatives est communiqué trois fois par an : à Noël, fin mars et en fin d'année scolaire.  
En cas d'absence lors d'une évaluation sommative, il appartiendra au titulaire du cours de se prononcer quant à la pertinence de reporter l'évaluation à une date ultérieure.
- On parlera **d'évaluation certificative** lorsqu'elle régule le passage de cycle, fin de 2<sup>ème</sup> année, et le passage en secondaire, fin de 6<sup>ème</sup> année.
- **Une attitude positive** et active est attendue de la part des élèves. Nous entendons par là une réelle envie de progresser, une saine curiosité devant les apprentissages et la production d'un travail scolaire de qualité.  
Nous attachons une importance primordiale au contrôle exercé par les parents dans le journal de classe, dans la farde d'évaluations et dans le bulletin.
- **Un bulletin de comportement** fait état de l'attitude des élèves tout au long de la journée. Il en va ici de la conduite et de l'attitude de l'enfant face aux apprentissages.

#### IV. LE CONSEIL DE CLASSE ET DE CYCLE.

- **Le conseil de classe, de cycle**, sous la présidence de la direction, se compose de la direction, des enseignants du cycle et d'un agent du PMS. Il se réunit en fin de trimestre et en séance extraordinaire. Il est prévu pour :
    - Traiter chaque enfant dans le cadre d'une évaluation formative ;
    - Statuer sur le passage de classe et de cycle ;
 Il existe deux conseils de classe différents, le conseil de classe classique d'une part, le conseil de classe pour l'enfant présentant des difficultés d'autre part.
  - Les **commissions d'attribution du certificat des études de base** (CEB) se réunissent en fin de 6<sup>ème</sup> année sous les présidences de l'inspection pour la commission externe et de la direction ou de son délégué pour la commission interne. Dans le cas où l'élève obtient moins de 50 pourcent des points, la commission interne réunit également les enseignants des 5<sup>èmes</sup> et des 6<sup>èmes</sup> années, ainsi qu'un agent du PMS.
- " Ces commissions statuent, après le 20 juin et avant la fin de l'année scolaire, sur l'attribution du CEB. La commission interne motive sa décision au vu du dossier comprenant un rapport circonstancié du titulaire de classe concerné. La décision est prise à la majorité des voix. En cas de parité, le président décide. "

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

## V. CONTACTS ENTRE L'ECOLE ET LES PARENTS

Les contacts entre les parents et les enseignants se font grâce au journal de classe et/ou à ClassDojo.

Des rencontres entre parents et enseignants sont organisées en septembre, en décembre suite au bulletin de Noël et durant la dernière semaine de cours suite aux résultats de fin d'année. Une réunion complémentaire est organisée lors de la période de Toussaint par les titulaires de 1<sup>ère</sup> année.

Au début de l'année, la réunion avec les parents permet aux enseignants de présenter leurs objectifs et leurs attentes. Les enseignants préciseront, à cette occasion ce qu'ils entendent par un travail scolaire de qualité.

Durant l'année, la réunion permettra de faire le point sur l'évolution de l'enfant.

Au terme de l'année, la rencontre des enseignants avec les parents a pour but d'expliquer la décision prise par le Conseil de classe et/ou le Conseil de cycle lors de sa délibération et les possibilités de remédiation à envisager.

En cours d'année, en cas de problème grave, les parents peuvent rencontrer la direction de l'établissement, le titulaire et les enseignants du cycle **uniquement** sur rendez-vous.

Des contacts avec le Centre psycho-médico-social peuvent également être sollicités soit par les parents, soit par les enseignants. Le centre P.M.S. peut être contacté au numéro suivant : 02/512.65.78

## **VI. DISPOSITIONS FINALES**

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

Le Pouvoir Organisateur s'engage à appliquer les textes légaux auxquels il est soumis par la loi.

Des circonstances exceptionnelles pourraient amener l'école à modifier certaines dispositions pratiques. Ces modifications seront communiquées par voie de circulaires.

# **REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR**

## 1. Présentation du Pouvoir Organisateur et de l'établissement

- **Dénomination précise du Pouvoir Organisateur :**  
**Comité Scolaire de l'école du Sacré-Cœur asbl**  
**Avenue du Sacré-Cœur, 8**  
**1090 Bruxelles**

Le Pouvoir Organisateur déclare que l'école appartient à un enseignement confessionnel et plus précisément à l'enseignement catholique.

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

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

- **Etablissements :**

<b>Ecole maternelle du Sacré-Cœur</b>	<b>Ecole primaire du Sacré-Cœur</b>
<b>Avenue du Sacré-Cœur, 2</b>	<b>Avenue du Sacré-Cœur, 4</b>
<b>1090 Bruxelles</b>	<b>1090 Bruxelles</b>
<b>Tél. &amp; Fax : 02 / 478 07 77</b>	<b>Tél. : 02 / 478 03 59</b>
	<b>Fax. : 02 / 478 58 31</b>

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

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

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

## 3. Comment s'inscrire régulièrement ?

### **Mise sur liste d'attente**

Dès le premier jour ouvrable qui suit les vacances de Toussaint, les listes d'inscription et d'attente éventuelles sont ouvertes au public à partir de 8h30 et par téléphone uniquement. Toute demande écrite ne sera pas prise en compte. Les demandes doivent être réintroduites annuellement si nécessaire (la demande concerne l'année scolaire suivante).

## Inscriptions

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 à l'alinéa 1 ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde.

(Article 3 de la loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire)

La demande d'inscription est introduite auprès de la direction de l'établissement au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre.

Attention, par manque de place, le directeur de l'établissement peut être amené à clôturer les inscriptions avant le premier jour ouvrable du mois de septembre.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumises à l'appréciation de la direction 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 dû prendre connaissance des documents suivants :

- Le projet éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur
- Le projet d'école
- Le règlement des études
- Le règlement d'ordre intérieur

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

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

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 que lorsque son dossier administratif est complet. (Feuille d'inscription et composition de ménage de moins de six mois originale)

### 4. Les conséquences de l'inscription scolaire.

#### **4.1. La présence à l'école**

##### **a. Obligations pour l'élève**

L'élève est tenu de participer à tous les cours (y compris la natation) et activités pédagogiques. 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 des professeurs, les élèves tiennent un journal de classe mentionnant, de façon succincte mais complète, toutes les tâches (dans les limites du décret du 27 mars 2001) qui leur sont demandées à domicile ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours.

Le professeur peut y mentionner les remarques et communications qu'il juge utiles à l'attention de l'élève et des parents.

#### **b. Obligations pour les parents**

Veiller à ce que le jeune fréquente régulièrement et assidûment l'établissement.

Exercer un contrôle, en vérifiant et en signant quotidiennement le journal de classe et en répondant aux convocations de l'établissement. Un charte ClassDojo permet de baliser l'utilisation de cette application au sein de l'établissement.

Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, ses parents, s'engagent à s'acquitter des frais scolaires assumés par l'établissement au profit des élèves et dont le montant peut être réclamé par l'établissement dans le respect des dispositions décrétales en la matière.

(cfr. Article 100 du décret du 24 juillet 1997.)

En début d'année, une feuille regroupant ces différents frais sera présentée aux parents.

L'école, en tant que bâtiment, n'est pas un lieu public, les parents ne sont pas autorisés à y circuler et encore moins à pénétrer dans les locaux. Ainsi, seuls les passages pour déposer et retirer les enfants durant les heures usuelles d'entrée et de sortie sont acceptés. Rester ou s'inviter en classe, en garderie, etc., n'est pas autorisé, sauf avis contraire écrit de la direction.

### **4.2. Les absences**

#### **a. Obligations pour l'élève**

Les conséquences des absences lors d'une interrogation, d'un contrôle sont décrites dans le règlement des études.

#### **b. Obligations pour les parents**

Dès la 3<sup>ème</sup> maternelle, toute absence doit être justifiée.

Les seuls motifs d'absences légitimes sont les suivants :

- L'indisposition ou la maladie de l'élève (un certificat médical doit être joint si l'absence dépasse les 3 jours) ;
- Le décès d'un parent ou d'un allié jusqu'au 4<sup>ème</sup> degré ;
- Un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles appréciées par la direction de l'établissement.

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

(*Circulaire ministérielle du 19 avril 1995*).

Ainsi seront considérées comme non justifiées les absences pour convenance personnelle (fêtes ne figurant pas au calendrier fixé par la Communauté Française, anticipation ou prolongation des congés officiels).

**Ces absences seront transmises au service de l'Inspection de l'obligation scolaire.**

### **4.3. Les retards**

Tout retard, s'il dépasse 9h00, devra être justifié par un motif écrit.

Les retards "habituels" sont la preuve d'un manque de rigueur et d'organisation, l'enfant, quoique très peu responsable, en sera le premier lésé. Néanmoins, la loi prévoit que les retards de plus de 30 minutes sont assimilés à des absences qu'il est obligatoire de justifier de la 3<sup>ème</sup> maternelle à la 6<sup>ème</sup> primaire).

#### 4.4 Reconduction des inscriptions

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

- Lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée ;
- Lorsque les parents ont fait part, par courrier, à la direction de l'établissement de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement.

**Au cas où les parents auraient un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements repris dans ce recueil, le Pouvoir Organisateur (ou son délégué) se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève.**

(Articles 76 et 91 du décret "Missions" du 24 juillet 1997)

### 5. La vie au quotidien

#### 5.1 L'organisation scolaire

##### a. Les horaires

L'école est ouverte de 7 H 30 à 18 H 00.

Les cours commencent à 8 H 30 et 13 H 30 (13 H 20 pour les maternelles).

Les cours se terminent à 12 H 10 et 15 H 25 (15 H 30 pour les maternelles).

Le mercredi, les cours se terminent à 12H 10 (12H pour les maternelles).

Le vendredi, les cours se terminent à 14 H 25 (14 H 30 pour les maternelles).

Les enfants présents dans l'enceinte de l'école avant ou après les heures de cours doivent être inscrits à la garderie.

##### b. Services

Les formalités d'inscription aux différents services (garderie, l'étude, repas) sont reprises dans le document de début d'année. Ces services ne font pas partie du décret "Missions de l'école". Les frais entraînés par ces services sont à régler par les parents selon les modalités décrites dans le document en question.

#### 5.2 Gratuité de l'accès à l'enseignement et frais scolaire autorisés

Application de l'Article 100 du décret du 24/07/1997 « Missions » dans le phasage suivant :

	Enseignement maternel spécialisé	Enseignement maternel ordinaire		
		M1	M2	M3
2019-2020	✓	✓	x	x
2020-2021	✓	✓	✓	x
Depuis 2021-2022	✓	✓	✓	✓

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

§2. Dans l'Enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu. Sans préjudice du paragraphe 3, un pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la

poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.

Dans l'Enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu hors les cas prévus d'une part par l'article 12, § 1<sup>er</sup>bis de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement, d'autre part par l'article 59, § 1<sup>er</sup>, 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'année 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 arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'année 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 l'école :

- 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'année d'étude et/ou pour 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'année d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire.

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

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

**§5.** Dans l'Enseignement secondaire, 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'année d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire.

3° Les photocopies distribuées aux élèves ; sur avis conforme du Conseil général de concertation pour l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximal du coût des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire.

4° Le prêt de livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage.

5° 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'année d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne 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 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1<sup>er</sup>, 2° et 5°, 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.

**§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 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 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, §1<sup>er</sup>, et les décomptes périodiques visés par l'article 101, §2.

Les factures de l'école seront acquittées dans les 30 jours de la date de facturation présentée sur les décomptes périodiques. Toute facture impayée sera soumise de plein droit et sans mise en demeure à un intérêt moratoire avec un minimum de 1% (un) par mois à compter de la date de la facture.

En outre, un dédommagement sera appliqué de plein droit et sans mise en demeure. Ce dédommagement ne sera en aucun cas inférieur à 10% (dix) du montant des factures ni inférieur à 40 € (quarante euro). Toute facture impayée à l'échéance rend, de plein droit et sans mise en demeure, l'ensemble des factures impayées, même non échues, immédiatement exigibles. Les factures échues non payées seront transmises à notre société de recouvrement de dettes, TCM Belgium et/ou un huissier. Les frais d'huissier de justice seront à charge des parents. Les tribunaux de Bruxelles ainsi que la Justice de Paix du 6<sup>ème</sup> canton sont les seuls compétents dans ces matières.

Tout problème financier ne permettant pas d'honorer les factures doit être annoncé à la direction ou à son secrétariat au plus vite. Une rencontre sera organisée afin de pouvoir analyser la situation en vue de trouver une solution qui conviendrait à toutes les parties.

### 5.3 Le sens de la vie en commun.

#### A/ Uniformes

##### ▪ **Filles :**

- Robe, jupe, chasuble, jupe culotte, bermuda ou pantalon de couleur BLEU MARINE (tissu et coupe classique) ;
- Chemisier, polo, t-shirt à manches BLEU CIEL ou BLANC ;
- Pull, gilet BLEU MARINE (les gilets, les pulls ne sont pas des vestes)
- Chaussures classiques (pas style basket, « converse ») ;
- **Chaussettes classiques obligatoires (sauf pour les sandales).**

##### **Sont interdits pour les filles :**

- Baskets ou « tennis » de sport, chaussures compensées, lumineuses ou avec roues, vêtements ou vestes en jeans ou imitation jeans,
- Shorts courts;
- legging, mini-jupe, dessus à bretelles fines;
- Bandana, piercing, boucles d'oreilles pendantes ;
- Signes ostentatoires visibles.

##### ▪ **Garçons :**

- Bermuda ou pantalon BLEU MARINE (tissu et coupe classique) ;
- Chemise, polo, t-shirt à manches BLEU CIEL ou BLANC ;
- Pull, gilet, débardeur BLEU MARINE ;
- Chaussures classiques (pas style basket, « converse ») ;
- **Chaussettes classiques obligatoires (sauf pour les sandales).**

##### **Sont interdits pour les garçons :**

- Baskets ou « tennis » de sport, chaussures lumineuses ou avec roues, vêtements ou vestes en jeans ou imitation jeans
- Une coupe de cheveux classique est exigée... pas de catogan, pas de crâne rasé, pas de teinture, pas de piercing.  
La coiffure ne doit pas gêner l'apprentissage.

- **Tous les vêtements seront dégriffés, de couleur unie et marqués au nom de l'enfant.**
- **Bleu ciel n'est pas turquoise !**
- Pour **les cours d'éducation physique et de sport**, un uniforme peut être commandé à l'école au début de chaque année. Ceci, de manière facultative et dans le cadre d'achats groupés effectués par cette dernière. Dans tous les cas, le T-shirt doit être blanc. Le short, le pantalon et le dessus de training doivent être bleu marine. Les cheveux longs doivent être attachés par un élastique. Pour la piscine, le bonnet doit être de couleur bleu ciel (l'école en propose un également).

#### B/ Objets interdits

- Sacs à dos, gibecières ou autres sacs non rigides à la mode pour le transport quotidien des livres et des cahiers. Le cartable rigide (à dos ou à porter) est recommandé. Roulettes interdites ?

- Bijoux, montres, jeux électroniques, jouets, cartes type « Pokémon » ou autre, gadgets... sont interdits.

**Les contrevenants le font à leurs risques et périls.**

**En cas de perte, de vol ou de détérioration aucun recours ne sera possible.**

- Aucun argent de poche n'est autorisé à l'école.
- MP3/MP4, **Smartphone** et tout autre appareil électronique ou connecté sont interdits.
- Ni chips, ni bonbons, ni chewing-gum ne sont autorisés.

### **C/ Attitudes et propos**

Nous exigeons des enfants un comportement digne. Une attention particulière sera portée au vocabulaire. Grossièretés et mots d'argot ... sont à proscrire.

**Aucun acte de violence ne sera toléré.**

Les manquements aux points du présent règlement et plus particulièrement dans le domaine de la discipline seront considérés comme fautes graves.

### **D/ Respect des lieux**

Toute déprédation aux installations de l'école, aux livres donnés en prêt, bris de vitres, sera portée en compte de l'enfant responsable des dégâts.

La propreté de la classe et des aires de jeux font partie intégrante du savoir vivre.

### **E/ Occupation des locaux**

Sauf accord de la direction et décharge écrite de la part des parents **aucun enfant n'est autorisé à rester seul** en classe, dans un réfectoire ou tout autre local pour quelque motif que ce soit.

### **F/ La sortie des cours et les rangs**

- **GRILLE:** Les parents venant chercher les enfants à l'école sont priés de les attendre à la grille au n° 6, avenue du Sacré-Cœur, pour les enfants de P3 à P6 ; à la grille au n°8 (section humanité) pour les enfants de P1 et P2 (accompagnés des grands frères et sœurs), à l'exclusion de tout autre endroit (cour de récréation, sortie n° 2, couloirs, rond-point sous le chemin, grille verte, ...)
- **BONAVENTURE:** Pour les enfants se dirigeant vers l'avenue Crocq ou la rue Bonaventure ;
- **PARC:** Direction ancienne salle Omnisports, carrefour Bd. De Smet de Naeyer.
- **EGLISE:** Direction église Saint Pierre, carrefour avenue Secrétin.
- **MATERNELLES:** Les parents venant chercher des enfants dans les deux sections, doivent d'abord récupérer les enfants de maternelles puis attendre dans la zone calme. Lorsqu'on leur en donne l'autorisation, ils peuvent récupérer leur enfant dans la cour et sortir de l'école en passant par la grille de la cour primaire.

En cas de retard des parents au bout du rang, les enfants sont ramenés à l'école et conduits à la garderie ou à l'étude. Au bout de 3 retards, l'enfant sera exclu du rang.

**Quitter l'école sans rang, sans laisser-passé signé par la direction ou sans autorisation constitue une faute grave !**

## 5.4. 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 du titulaire de classe.*  
(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 les assurés.

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, l'invalidité permanente et le décès.

En cas d'accident corporel (chute, blessure...), il sera fait appel aux parents si l'état de l'enfant demande une intervention médicale spécialisée.

En cas de blessure grave, il sera fait appel aux services d'urgence.

Pour tout passage chez un médecin ou hôpital, une déclaration d'accident doit être faite. Il conviendra de suivre scrupuleusement les instructions fournies lors de la remise de cette déclaration d'accident.

Tout manquement risque d'entraîner la perte de l'intervention de la compagnie d'assurance.

**3. Une assurance responsabilité civile objective** est contractée par l'établissement pour couvrir les dommages en cas d'incendie et/ou explosion.

## 6. Les contraintes de l'éducation

### 6.1. Les sanctions

L'exclusion provisoire d'un établissement ou d'un cours ne peut, dans le courant d'une même année scolaire, excéder 12 demi-journées.

A la demande du chef d'établissement, le ministre peut déroger à l'alinéa 2 dans des circonstances exceptionnelles.

*(Article 94 du décret du 24 juillet 1997)*

Les infractions commises par l'enfant aux divers points de ce règlement d'ordre intérieur sont passibles de sanctions variant selon la gravité et la fréquence du délit.

La priorité sera donnée à la sensibilisation par la réflexion, l'écoute, et la médiation.

Des tâches de réparation du mal causé ou d'utilité générale peuvent être données.  
Selon la gravité, les parents seront convoqués par la direction, via le journal de classe de leur enfant.

Un **Conseil de discipline** statuera sur les cas exceptionnels. Ce Conseil se composera de la direction, le titulaire de classe et un membre "neutre" de l'équipe éducative.

## 6.2. L'exclusion définitive

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

*(cfr. Article 89, §1 du décret du 24 juillet 1997)*

Les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prononcées par le délégué du Pouvoir Organisateur (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 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, l'élève et/ou ses parents ou la personne responsable peuvent se faire assister par un conseil.

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

Préalablement à toute exclusion définitive, le chef d'établissement prend l'avis du corps enseignant ainsi que celui du centre P.M.S., chargé de la guidance.

L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le Pouvoir Organisateur (ou son délégué) et est signifiée par recommandé à l'élève s'il est majeur, à ses 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 3ème 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. (cfr. Article 89, §2, du Décret « Missions » du 24 juillet 1997)

#### 7. Déclaration de protection à l'égard des données personnelles des élèves et des parents ou responsables légaux

##### **Autorisation de diffusion d'images des élèves**

Nous tenons à vous informer de la possibilité que des photos de classes, de groupes à l'occasion d'activités scolaires soient utilisées à des fins d'illustration de ces événements (site de l'école, couloirs, journal de l'école, ClassDojo, ...).

##### **Pourquoi une déclaration de protection de la vie privée ?**

Afin de pouvoir remplir nos missions d'enseignement, l'inscription d'un élève dans notre établissement nous amène à traiter, une série de données que vous nous aurez fournies ou qui nous seront communiquées dans le cadre du cursus scolaire. L'intégration de nouvelles technologies dans ce cursus éducatif (interface virtuelle entre parents et professeurs, e-learning...) engendre également une multiplication des opérations de traitement de nouvelles données pour de nouvelles finalités et impliquent souvent de nouveaux acteurs.

Cette déclaration de respect de la vie privée décrit la manière dont nous gérons les données personnelles que nous collectons via divers moyens tels que par exemple, à partir de formulaires, d'appels téléphoniques, courriels et autres communications avec vous

##### **Que signifie traitement des données personnelles ?**

Une donnée à caractère personnel est toute information permettant directement ou indirectement d'identifier une personne telle qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou via plusieurs éléments spécifiques propres à l'identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale. Le traitement de données se définit comme toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés telles que la collecte, l'enregistrement, la conservation, l'adaptation ou la modification, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion, effacement ...

##### **Qui traite vos données ?**

Les données personnelles ne sont accessibles et traitées que par les membres du personnel de notre établissement. Elles sont sensibilisées à la confidentialité de ces données, à une utilisation légitime et précise, ainsi qu'à la sécurité de ces données.

##### **Engagement de l'établissement**

La protection de votre vie privée et de celle de votre enfant est, pour nous, d'une importance capitale. Nous traitons vos données en conformité avec toutes les lois applicables concernant

la protection des données et de la vie privée, en ce compris le « RGPD » - Règlement Général sur la Protection des Données (EU) 2016/679.

En inscrivant votre enfant dans notre établissement, en accédant et en utilisant le Site ou la plateforme de l'école, en s'enregistrant à un évènement scolaire, ou en fournissant d'une quelconque autre manière vos données, vous reconnaissez et acceptez les termes de la présente déclaration de respect de la vie privée, ainsi que les traitements et les transferts de données personnelles conformément à cette déclaration de respect de la vie privée.

Le traitement sera licite, loyal et légitime. Nous vous expliquons ci-dessous comment nous collectons, utilisons et conservons vos données et quels sont vos droits.

## **Les données personnelles que nous collectons**

Les données sont collectées pour des finalités déterminées et légitimes. De manière générale, nous utilisons ces données :

- Soit sur base de votre consentement
- Soit parce que cela est nécessaire à l'exécution de la mission d'enseignement et du contrat de confiance passé entre notre établissement scolaire, les parents, l'élève, en vue de la scolarité/formation de ce dernier.
- Soit en vertu d'une obligation légale
- Soit parce que le traitement est nécessaire à la sauvegarde des intérêts vitaux de la personne concernée ou d'une autre personne physique
- Soit parce que le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique dont est investi le responsable du traitement

Les Données Personnelles collectées à votre sujet peuvent inclure :

- Identification générale et informations de contact

Coordonnées des parents et de l'élève : noms ; adresse ; e-mail et téléphone ; genre ; état matrimonial des parents ; date et lieu de naissance de l'élève ; parcours éducationnel et formation de l'élève ; professions des parents, composition et situation de famille, dossiers scolaires, photos ...

Le droit à l'image fait l'objet d'un consentement de votre part ; il est sollicité au moment de votre inscription dans notre établissement.

- Numéros d'identification émis par les autorités gouvernementales

Numéro de passeport ou de la carte d'identité, registre national, ...)

- Informations financières

Numéro de compte de bancaire et autre information financière (attestation CPAS, bourse d'étude, etc.)

- Informations nous permettant d'exercer nos missions d'enseignement ou liées à notre projet pédagogique ou d'établissement

Données transmises dans le cadre de l'organisation d'activités scolaires de manière générale, de voyages extérieurs, d'activités culturelles ou sportives dans le cadre des cours ou toute autre participation ou intérêt dans une organisation scolaire ; assurance(s) que vous auriez souscrite(s), souscription aux services offerts par l'école.

- Informations médicales pouvant avoir une incidence sur la scolarité de l'élève lui-même ou sur l'organisation de l'établissement scolaire

Protocole relatif aux besoins spécifiques de l'élève, mesures médicales d'urgence en cas de pathologie chronique, protocole relatif aux aménagements raisonnables, données de santé de base, etc. Au moment de l'inscription de votre enfant dans notre établissement, ces données sont récoltées à l'aide d'une fiche de santé. Votre consentement est au même moment sollicité pour la récolte et le traitement de ces données.

Il est essentiel que ces données soient à jour. Pour ce faire, vous vous engagez à nous communiquer toute modification utile.

## **Finalités que nous poursuivons**

Les finalités peuvent être classifiées en deux catégories.

- **GESTION ADMINISTRATIVE** : en vertu des dispositions légales, nous devons dans le cadre du subventionnement de notre établissement mais également dans le cadre du financement de la Communauté française, communiquer certaines données personnelles de nos élèves et de leurs parents à la Fédération Wallonie-Bruxelles. Ce transfert se fait à l'aide d'une interface informatique sécurisée. Nous devons également transférer à la FWB certaines données dans le cadre du contrôle de l'obligation scolaire.
- **GESTION PEDAGOGIQUE ET MISSIONS DE L'ENSEIGNEMENT** : la gestion de la scolarité de votre enfant nous amène à devoir gérer en interne des informations scolaires, voire communiquer certaines des données personnelles à des tiers et par exemple les communiquer à d'autres écoles en cas de changement d'établissement. Il s'agit souvent des coordonnées de base, à savoir nom, prénom et coordonnées de contact. Dans ce même souci, les coordonnées de votre enfant et les vôtres seront transmises au centre PMS et au centre PSE avec qui nous sommes conventionnés.

Nous utiliserons ainsi vos données pour vous contacter en lien avec la scolarité de votre enfant et pour traiter avec vous les différents aspects de la vie scolaire de votre enfant (courrier, facture, assurances, etc.)

Le transfert de données à des tiers se fait à des fins non commerciales et strictement limité au bon suivi de la scolarité de votre enfant (lieux de stages, excursions, informations sur l'enseignement supérieur, etc.)

La fiche de santé de l'élève ne contient que des informations de base utiles au suivi de votre enfant. Elle est conservée et traitée en toute confidentialité.

## **Base légale de traitement des données personnelles**

L'intérêt légitime poursuivi par notre établissement est bien entendu sa mission d'enseignement.

La collecte de la majorité des données est nécessaire pour des raisons légales ou contractuelles. Pour toute donnée non liée à une obligation légale ou contractuelle, vous avez le droit de retirer votre consentement à tout moment (sans que cela ne compromette la licéité du traitement fondée sur le consentement effectué avant ce retrait).

Si nous étions amenés à traiter les données personnelles pour d'autres finalités que celles établies dans le présent article, nous vous donnerons des informations sur cette nouvelle finalité ainsi que sur ce nouveau traitement.

## **Quels sont vos droits ?**

Vous disposez de droits par rapport aux données que nous avons récoltées à votre sujet et au sujet de votre enfant. Il s'agit des droits suivants, et ce dans les limites mentionnées dans la réglementation et en fonction des finalités justifiant le traitement :

- Droit d'information
- Droit d'accès aux données
- Droit de rectification des données
- Droit à la suppression des données
- Droit à la restriction des données
- Droit à la portabilité des données
- Droit d'opposition à un traitement de données et ce en motivant spécifiquement votre demande, tenant compte que le responsable de traitement peut démontrer qu'il existe des motifs légitimes et impérieux qui justifient le traitement contesté et ce bien évidemment en conformité avec le RGPD.

Pour exercer ces droits, il vous suffit d'adresser un courriel ou un courrier à la direction de la section concernée dans lequel vous mentionnez précisément l'objet de votre demande. Cette demande sera signée, datée et accompagnée d'une copie recto/verso de votre carte d'identité.

### **Combien de temps conservons-nous vos données ?**

Les données personnelles que vous nous avez confiées sont conservées aussi longtemps que votre enfant est scolarisé dans notre établissement scolaire. Les données relatives à la scolarité de votre enfant sont conservées dans notre établissement conformément aux dispositions légales, et au plus durant 30 ans.

### **Sécurité**

Notre établissement scolaire prendra les mesures techniques, physiques, légales et organisationnelles appropriées qui sont en conformité avec les lois en matière de vie privée et de protection des données applicables. Si vous avez des raisons de croire que votre interaction avec nous n'est plus sûre (par exemple, si vous avez l'impression que la sécurité des données Personnelles que vous pourriez avoir avec nous pourrait avoir été compromise), vous êtes priés de nous en avvertir immédiatement.

Lorsque notre établissement fournit des données personnelles à un partenaire, le fournisseur de services sera sélectionné attentivement et devra utiliser les mesures appropriées pour garantir la confidentialité et la sécurité des Données Personnelles.

### **Modifications à ces règles**

Nous revoyons ces règles régulièrement et nous réservons le droit d'apporter des changements à tout moment pour prendre en compte des changements dans nos activités et exigences légales. Les mises à jour vous seront communiquées par les canaux habituels (courriel ou courrier).

### **8. Dispositions finales.**

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.

### **Informations utiles.**

- Président du Pouvoir Organisateur : Mr DEWITTE André
- Service de Promotion de la Santé à l'Ecole (PSE) : Centre PSE Cardinal Mercier  
Place Cardinal Mercier, 4  
1090 Bruxelles
- Guidance Psycho - médicale - Sociale (PMS) : Centre PMS de Bruxelles  
Mme RENNOTTE Dominique  
Rue de Dinant, 39  
1000 Bruxelles  
02 / 512 65 78
- Association des Parents (APF) - Président : Mr WINDAL Benjamin  
apf.scj@gmail.com
- Directrice de la section maternelle : Mme HOMBLE Véronique  
02 / 478 07 77
- Directrice de la section primaire : Mme FONTAINE Anne-Laurence  
02 / 478 03 59  
[primaire@scj-fondamental.be](mailto:primaire@scj-fondamental.be)
- Garderies : Mme Fabienne  
0493 / 26 26 37
- Comptabilité (élèves) : Mme DE HERDT Valérie  
0474/716 718  
[comptabilite@scj-fondamental.be](mailto:comptabilite@scj-fondamental.be)