



ÉCOLE LIBRE SACRÉ-CŒUR SART-ALLET

Classes Maternelles et Primaire



CHAUSSÉE DE FLEURUS, 416

6060 GILLY

071/412.007

WWW.SCGSA.BE

Table des matières

1. Mot de la direction	3
2. L'équipe éducative de notre école	5
3. Une paroisse - une aide aux autres	6
4. La présence à l'école	6
4.1 : Obligations pour l'élève	6
4.2 : Obligations pour les parents	7
5. Les grandes lignes de notre règlement des études	8
6. La vie au quotidien	9
6.1. Horaire des cours	9
6.2. Sécurité :	10
6.3. Temps de midi :	10
6.4. Services proposés	11
6.5. Reconnaissance des objets classiques et vêtements	11
6.6. Objets de valeur - GSM - MP3 - PSP,	11
6.7. Religion :	11
6.8. Etude :	11
6.9. Récréations :	11
6.10. Comportement et discipline :	12
6.11. Les sanctions :	13
6.12. Organisation des lundis :	13
6.13. Activités :	14
7. Rôle des parents	14
8. L'accueil temps libre	16
8.1. L'inscription.	16
8.2. La tarification.	16
9. Les frais scolaires	16
10. Les dates à retenir	17
11. Les congés	17
12. Le droit à l'image	17
13. Une association de parents :	17
14. Facebook	18

1. Mot de la direction

Chers parents,

La première semaine de septembre va, comme depuis quelques années, avoir comme objectif le « vivre-ensemble », mais aussi permettre à chaque enfant de reprendre ses repères et de rentrer à son rythme dans une nouvelle année scolaire.

Mise en place du règlement pour toute l'école, mais aussi de chartes de vie par groupe/classe/espace accueil qui auront toutes une ligne de conduite commune. N'oublions pas la dimension sanitaire qui sera également travaillée avec vos enfants et qui s'intégrera au projet de notre « Accueil temps libre » pour lequel il a été subsidié : « Tous au pot » et qui se déclinera dans un format de jeu de société.

Cette semaine se terminera par la « réunion de parents ». (le 05 septembre 2022)

Les pratiques collaboratives qui représentent une ligne directrice de notre école, seront aussi, bien présentes dans notre travail d'équipe toute cette année ; mais également dans ce que nous mettons en œuvre pour et avec vos enfants.

Et ce, toujours dans l'optique de proposer avec, et grâce à mon équipe un encadrement adéquat pour vos enfants, ceci tant dans la qualité de leurs apprentissages que de leur vie sociale.

Toujours en visant l'épanouissement et l'évolution de l'enfant dans son individualité propre.

Une équipe qui change et qui renouvelle sa motivation chaque année !

Durant cette année, nous continuerons à mener nos différents projets. Nous essayerons d'améliorer nos relations et notre communication avec vous. Le numérique prendra un peu plus de place avec des envois d'informations par mail de manière régulière, et ce pour limiter la quantité de courriers distribués. Mais aussi de nouveaux contacts privilégiés avec les enseignants de vos enfants via l'application ClasseDojo.

Je vous remercie d'ores et déjà pour votre implication, votre présence dans la vie scolaire de votre enfant, votre respect des règles et protocoles stricts que nous mettons en place pour le bien-être de tous, mais aussi de la confiance que vous nous témoignez.

Montluc Stéphanie

Directrice

Les grandes lignes de notre projet d'établissement/contrat d'objectifs

Projet d'établissement de l'école du Sacré-Cœur

Sections maternelles et primaires

Ce document exprime la volonté de notre équipe éducative de réaliser durant les prochaines années les quelques actions définies comme prioritaires. Elles ont été définies lors de la construction de notre contrat aux objectifs, nommé « plan de pilotage » de l'école dans notre jargon.

La réalisation de ce projet ne pourra se faire qu'avec la collaboration de tous les partenaires de l'école : élèves, parents, enseignants, surveillants, direction, pouvoir organisateur, acteurs externes.

La mise en œuvre de notre projet ne se résume pas à une obligation de décret : depuis plusieurs années, l'équipe est en réflexion et en formation par rapport à l'innovation pédagogique et l'école de la réussite.

En voici quelques points prioritaires :

- Favoriser la communication, l'écoute et le dialogue entre la direction, les enseignants, les enfants et les familles.
- Amener chaque enfant à devenir un citoyen responsable et respectueux.
- Réduire la violence au sein de notre école dans les relations entre les élèves : mise en place des 4 lois de l'école ; Semaine de la rentrée ; aménagements spécifiques à la cour de récréation.
- Améliorer la qualité du vocabulaire maîtrisé dans le domaine de la langue d'apprentissage : programme PARLER (parler, apprendre, réfléchir, lire ensemble pour réussir) ; mise en place de stratégies de lecture par le biais d'un enseignement explicite.
- S'investir dans le suivi de chaque élève dans ses différences. (Aménagements raisonnables et différenciations)
- Amélioration de la qualité des apprentissages mathématiques.

Ce travail se fera avec l'aide du DCO, des CSA de l'enseignement catholique et lors de nos journées de formation

2. L'équipe éducative de notre école

Les enseignants :

En maternelle

. M^{me} Muriel Duquesne (A-M1-M2-M3)
. M^{me} Audrey Copette (A-M1-M2-M3)
. M^{me} Nancy Herlinvaux (polyvalente)
. M^{lle} Cassandra Lauwers (Puéricultrice)
. M^{me} Kathleen Minon (1/5 temps de Mme Muriel)
. M^{me} Caroline Sioli (assistante maternelle)

En primaire

. M^{me} Elodie Christians (P2)
. M^{elle} Jasmine Warisse (P1)
. M^{me} Laurence Vernet (P4)
. M^{me} Charlotte Adnet (P3)
. M^{me} Nathalie Tourneur (P5/6)
. M^{lle} Cécile Marsick (P5/6)
. M^{me} Esméralda Caruso (Aide P1-P2-poly)
. M^{lle} Virginie Lonardo (aide et polyvalence)
. M^{lle} Océane Belvédère (assistante primaire)

Maître spécial seconde langue : M^{me} Anne Wartel (Anglais)

Education physique : M. Benjamin Michaux et M. Cédric Dony

Psychomotricienne : M^{elle} Nèle Rose

Direction : M^{me} Montluc Stéphanie

Personnel auxiliaire : M. Malcom Oostens et M^{me} Anaïs Oostens

Logopède : M^{me} Sophie Macqua

PMS : Centre Psycho-Medico-Social Libre de Châtelet 2 ; rue de la station, 164 6200
Châtelet **Tel : 071/38.69.69**

Surveillantes (Accueil matin et soir/ temps de midi) : M^{me} Rysermans Evelyne, M^{me} Liard Jennifer, M^{me} May Jessica, M^{me} Vanbellinghen Murielle, Mme Gemen Valérie, M^{me} Lonardo Maéva, , Mme Rouly Muriel, Mme Thonon Stella.

Secrétariat : M. Sébastien (le mercredi matin et le vendredi)

Educatrice : M^{me} Catherine Ruospo (référente enseignante et accueillante).

Adresses mail de l'équipe pour les contacter :

muriel.duquesne@ecgilly.eu	jasmine.warisse@ecgilly.eu
audrey.copette@ecgilly.eu	elodie.christians@ecgilly.eu
nancy.herlinvaux@ecgilly.eu	charlotte.adnet@ecgilly.eu
cassandra.lauwers@ecgilly.eu	laurence.vernet@ecgilly.eu
caroline.siolli@ecgilly.eu	cecile.marsick@ecgilly.eu
nele.rose@ecgilly.eu	natahlie.tourneur@ecgilly.eu
kathleen.minon@ecgilly.eu	virginie.lonardo@ecgilly.eu
	esmeralda.caruso@ecgilly.eu
	benjamin.michaux@ecgilly.eu
catherine.ruospo@ecgilly.eu	cedric.dony@ecgilly.eu

3. Une paroisse - une aide aux autres

Nous inscrivons notre école dans une dynamique paroissiale.

Nous organiserons donc comme l'an passé deux célébrations, une à la période de la fête de Noël ; l'autre pour Pâques. (21 décembre, 05 avril)

Pour toute information / question supplémentaire, vous pouvez joindre le doyen 071/41.26.94 ou surfer sur www.diocese-tournai.be/gilly

4. La présence à l'école

4.1 : Obligations pour l'élève

En primaire, l'élève est tenu de participer à tous les cours et activités pédagogiques organisées par l'école. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement après demande dûment justifiée. **L'arrivée à l'heure est primordiale.**

En maternelle, l'enseignement n'est pas obligatoire pour les enfants d'accueil, de M1 et de M2, il est vivement conseillé. Par respect pour les enseignantes et pour les élèves, nous

demandons une présence régulière des enfants et surtout une arrivée à l'heure. Les absences répétées mettent votre enfant en difficulté par rapport à ses apprentissages, ses réalisations et ses camarades.

Par contre les élèves de M3 sont en obligation scolaire avec justificatif nécessaire lors de leurs absences. Il faut se référer aux règles du primaire 4.2.

4.2 : Obligations pour les parents

Les parents prendront garde de respecter l'horaire de l'école. Les arrivées tardives perturbent la vie de la classe et seront sanctionnées. Dorénavant, **les accès à l'école seront ouverts à 8h15 précise (avant 8h15, aucune surveillance n'est mise en place), l'accès à l'école n'est donc pas autorisé. Pour rappel, tout enfant déposé à l'école avant 8h15 doit se rendre obligatoirement à l'accueil temps libre organisé par la Ville de Charleroi. (entrée par la ch. de Fleurus n° 416 - porte blanche).**

Pour la sécurité de vos enfants, **nous n'ouvrons plus les grilles après 8h30 !** Les enfants pourront à nouveau accéder à l'école **dès 12h10**. Les va-et-vient dérangent le bon fonctionnement des cours et entraînent des problèmes de sécurité. Il n'y a pas toujours une présence au bureau pour pallier au manque de rigueur de certains.

Une arrivée tardive pourra être acceptée, exceptionnellement, s'il s'agit d'un rendez-vous médical. A cette seule condition nous pourrions imaginer ouvrir les grilles en dehors des heures prévues ; mais il faudra avoir prévenu le titulaire au préalable ! (Cf. doc. distribué pour les entrées et sorties)

En primaire et en 3^{ème} maternelle, en cas de maladie de l'enfant de 3 jours, les parents sont obligés de fournir **un certificat médical**, toute absence doit être justifiée par écrit par les parents (max. 2 jours pour des raisons exceptionnelles). **Dans tous les cas, il est demandé de prévenir l'école par téléphone ou par mail (ecolesartallet@ecgilly.eu).**

Si votre enfant s'absente de manière répétitive, la direction **doit** en informer le service du contrôle de l'obligation scolaire. **Cela à partir de 9 demi-jours dont les justifications ne sont pas rendues à temps ou non valables !**

En début d'année vous recevrez un certain nombre de justificatifs vierges, n'hésitez pas à en demander dès que vous n'en avez plus. Vous pouvez également le télécharger sur le site de l'école.

Les seuls motifs d'absences légitimes sont les suivants :

1. L'indisposition ou la maladie de l'élève (**un certificat médical doit être joint si l'absence dépasse 2 jours**).

2. Le décès d'un parent ou d'un allié jusqu'au 4^{ème} degré.

3. Un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles appréciées par le chef

5. Les grandes lignes de notre règlement des études

Le règlement des études est rédigé en lien avec les projets éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur et conformément au Décret « Missions » du 24 juillet 1997.

Ce règlement est prévu pour définir à la fois, les critères d'un travail scolaire de qualité et les procédures d'évaluation et de délibération du conseil de cycle et la communication de ses décisions.

En début d'année scolaire et durant la première réunion de parents, les enseignants informent les enfants et les parents sur :

- les compétences et les savoirs à développer
- les exigences des référentiels « tronc commun »
- le programme de notre réseau
- les moyens d'évaluations
- le matériel souhaité pour chaque enfant et qu'il devrait avoir en sa possession. (si des difficultés existent par rapport à ce point, n'hésitez pas à contacter la direction ; ce souhait ne peut en aucun cas freiner l'enfant dans ses apprentissages et son bien-être à l'école) Sachant qu'en maternelle il est entièrement financé dans le cadre du décret gratuité !
- leurs pratiques de classe.

- L'évaluation est soit **formative**, soit **certificative**.

- L'évaluation formative est pratiquée quotidiennement dans les classes.

- L'évaluation certificative s'exerce au terme des différentes étapes d'apprentissage par le biais de bilans et d'examens dont les résultats sont transcrits dans le bulletin de l'élève.

Depuis le mois de juin 2008, tous les élèves fréquentant l'enseignement de la Fédération Wallonie Bruxelles doivent participer à l'évaluation externe dite certificative à la fin de la 6^{ème} primaire. **Si l'enfant a réussi, il obtient son CEB.** S'il y a échec, la Commission se prononce à partir du dossier de l'élève, de ses performances en fin de cursus, des épreuves et des résultats des bulletins de 5^{ème} et de 6^{ème} années. Cette commission statue fin juin, après les CEB et avant la fin de l'année scolaire. (elle est composée des enseignants de p5-6 et de la direction)

6. La vie au quotidien

6.1. Horaire des cours :

Matin : de 8H30 à 12H10.

Après-midi : de 13H20 à 15H10.

Le lundi : fin des cours à 14h20 !

Le mercredi : fin des cours à 12h20 !

Les cours de l'après-midi reprendront donc à 13h20 les lundi, mardi, jeudi, vendredi.

NB : Pour les élèves qui dînent à la maison, ouverture des grilles à 13h05.

Entrées :

Les élèves sont accueillis dans la cour dès 8H15 et 13H05, les heures auxquelles commencent les surveillances. L'accueil du matin est assuré par la ville de Charleroi dès 6h30 et celui du soir jusque 18h15. Ainsi que la surveillance durant le temps de midi.

Les élèves ne peuvent plus circuler dans l'établissement ni sortir de l'école dès le début des cours. Les élèves sont tenus au respect et à l'obéissance envers les surveillantes. Les accès à l'école seront ouverts à 8h15 précises.

En **maternelle**, vous rentrez dans la cour de la rue Pirotia jusqu'à hauteur des barrières colorées, ensuite vous confiez vos enfants aux institutrices. Ils resteront sur la cour jusqu'à 8h30 où les enseignantes les feront se ranger pour après rejoindre leurs classes respectives. Nous vous demandons de ne pas stationner dans la cour car vous n'aidez en rien votre enfant à commencer sa journée de manière sereine.

Remarque : Vous pouvez à nouveau traverser la cour de la chaussée de Fleurus pour amener vos enfants en maternelle.

En **primaire**, de 8h15 à 8h30, vous pouvez déposer vos enfants soit :

- à la chaussée de Fleurus en vous arrêtant à la ligne rouge. Pour le reste du trajet votre enfant l'effectue seul en déposant son cartable à l'endroit adéquat.
- à la rue Pirotia en vous arrêtant à la grille bleue. Et pour le reste du trajet, votre enfant l'effectuera seul.

Sorties :

En maternelle : les parents sont invités à récupérer leur(s) enfant(s) dans la cour dès l'ouverture de la grille à **15h10 (14h20 le lundi)**. **Nous vous demandons de les attendre à la grille et/ou dans l'entrée de la cour.**

A partir de **15H30 (le lundi à 14h35)** les enfants non repris par les parents seront confiés **à l'accueil organisé par la ville de Charleroi.**

En primaire (de la 1^{ère} à la 6^{ème}) : les élèves seront rangés devant l'une des deux sorties de la cour, selon la demande exprimée par les parents (rue Pirotia ou chaussée de Fleurus) ou directement amenés à l'accueil extra-scolaire.

Et les consignes sont identiques à celles du matin.

Vous recevez un courrier début d'année qui reprend les détails organisationnels de la sortie, nous vous invitons à le conserver. **Attention dès 15h25 (le lundi 14h35) les grilles seront fermées pour sécuriser la formation des rangs pour l'accueil temps libre. Les accueillantes auront l'autorisation d'ouvrir les portes dès 15h35 (14h40 le lundi) et pas avant!**

A partir de 15H30 (le lundi à 14h35) les enfants non repris par les parents seront confiés à l'accueil temps libre organisé par la ville de Charleroi.

6.2. Sécurité :

Après l'entrée et la sortie : les grilles de l'école seront fermées.

Pour rappel : il est impossible d'accéder aux classes maternelles durant la journée hors ouverture des grilles prévues dans le règlement. Il n'y a aucune « sonnette ». Vous devez obligatoirement passer par la chaussée de Fleurus, et nous répondrons à votre demande après avoir jugé de son urgence, et\ou de nos disponibilités.

6.3. Temps de midi :

Les élèves restants le temps de midi à l'école ne peuvent sous aucun prétexte quitter l'établissement. Les enfants qui restent à l'école le temps de midi sont tenus au respect et à l'obéissance envers le personnel surveillant. Tout manquement à cet égard sera sévèrement sanctionné. L'élève qui aura encouru trois sanctions graves pourrait se voir interdire l'accès au temps de midi. Il devrait alors prendre ses repas hors de l'école. Dans ce cas, les parents seraient avertis de la sanction par la direction. Les surveillances du temps de midi sont organisées par la ville de Charleroi.

6.4. Services proposés :

Commande de sandwiches possible dès le 5 septembre. Vous recevez des informations complémentaires via un courrier spécifique.

6.5. Reconnaissance des objets classiques et vêtements

Le matériel scolaire et les vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant. En cas de perte, cela permettra de reconnaître le propriétaire de l'objet.

6.6. Objets de valeur - GSM - MP3 - PSP, ...

Les objets précieux ou de valeur n'ont pas leur place à l'école. Ils font des envieux, se cassent ou se perdent. Les objets dangereux (couteaux, canifs, ...) sont également prohibés. Le GSM peut être utilisé en dehors de l'école, il doit être confié à la titulaire en début de journée et récupéré à la fin des cours.

6.7. Religion :

Notre école est catholique et un cours de religion est dispensé à raison de deux heures par semaine par les enseignants, dans le respect des convictions et des croyances de chaque famille. Il y aura également un complément citoyenneté repris dans les différents projets de l'équipe et lors de leçons spécifiques données par le titulaire.

6.8. Etude :

Pour les parents qui le désirent, une étude dirigée les mardis, jeudis et vendredis (par Mme Laurence) est organisée pour les élèves du primaire de 15h30 à 16h20. Elle débutera **le 13 septembre** et sera soumise à un règlement propre. (Vous recevrez un courrier relatif à son organisation si vous souhaitez y inscrire votre enfant-le demander au titulaire)

Ce membre du personnel encadre les enfants et les aide à faire leurs devoirs, étudier leurs leçons ou organiser leur travail.

Tout enfant perturbant de manière régulière le travail de ses camarades pourrait se voir interdire l'accès à cette étude dirigée.

Nous tenons aussi à rappeler que ce ne sont pas des sessions de « cours particuliers ».

Les élèves de P1 ne pourront y être inscrits car il n'est pas possible de les faire lire individuellement.

Tarif : 1,50 €/séance

6.9. Récréations :

. De 8h15 à 8h30 (cour du haut primaire)

. De 10h10 à 10h30 (cour du haut primaire !!!sans utilisation de ballons !)

. De 12h30 à 13h20 (les deux cours)

⇒ Maternelles, cour du haut dans les mêmes tranches horaires.

6.10. Comportement et discipline :

Le respect mutuel contribuera à entretenir une ambiance familiale et chaleureuse. Nous attendons de chacun **politesse et correction**.

Nous ne tolérons aucune violence verbale ou physique.

Depuis plusieurs années nous travaillons quotidiennement à la mise en place d'une gestion plus sereine de nos temps de récréation, mais aussi des conflits rencontrés dans les classes. Nous avons engagé une éducatrice à temps partiel afin de nous épauler dans l'organisation de cette gestion et le respect des lois de l'école.

Tout ce travail réalisé en amont avec tous les membres de l'équipe nous permet de vous confirmer la mise en œuvre du respect de nos 4 lois qui vont régir tous les espaces de vie de vos enfants. Et qui sont à l'origine du fonctionnement de notre règlement d'ordre intérieur relatif à la discipline, la gestion des comportements inadéquats.

Les voici :

- ✓ **Respect des autres**
- ✓ **Respect du matériel**
- ✓ **Respect des zones**
- ✓ **Propreté**

Ces lois seront explicitées, analysées et intégrées par vos enfants dans un travail avec le groupe/classe. Et ceci durant la première semaine de septembre comme explicité dans le mot de la direction. Vous pourrez en consulter les détails à travers le travail et les documents de vos enfants, mais aussi en discuter avec l'équipe le 05 septembre ou via ClasseDojo si vous avez des questions.

Lorsqu'un enfant ne respectera pas l'une de ces lois, il analysera son acte et sera convoqué auprès d'un conseil de discipline. Celui-ci est créé pour permettre le respect du règlement d'ordre intérieur de l'école, mais aussi pour gérer la situation le plus objectivement possible pour chacun des élèves. (Le détail de la gestion du conseil de discipline se trouve dans un document annexé à ce livret)

Sachez que nous sommes en constante évolution, ce qui nous permettra d'adapter tout cela en fonction du vécu de terrain. Ce qui engendrera peut-être quelques adaptations tout au long de cette année et celles à venir.

6.11. Les sanctions :

Celles-ci seront décidées en fonction de la gravité et /ou de la fréquence des manquements ou fautes observées ; de ce fait un passage par toutes les étapes n'est pas toujours nécessaire. Elles seront sans appel, mais des explications pourront toujours être fournies par les enseignants ou la direction. Et elles seront notifiées dans le courrier qui vous sera délivré suite au conseil de discipline.

1°. Remarque orale.

2°. Remarque écrite au journal de classe et/ou dans le courrier du conseil de discipline.

3°. Travail à effectuer, notifié dans un courrier du conseil de discipline.

4°. Travail d'intérêt collectif-Réparation de l'acte, notifié dans un courrier du conseil de discipline.

5°. Exclusion temporaire ou définitive d'un cours - du dîner- de la garderie, mais sous surveillance.

6°. Retenue pendant la période d'étude avec travail obligatoire à réaliser. (1h ou 2h) => [mercredi de 12h30 à 14h30 - vendredi de 15h20 à 17h20.]

7°. Exclusion temporaire de toute activité scolaire mais avec présence obligatoire à l'école.

8°. Exclusion temporaire de la classe avec travail à réaliser. (Après de l'éducatrice lors de ses jours de présence) 1=> $\frac{1}{2}$ journée, 2=> 1 journée entière.

9°. Exclusion définitive de l'école.

6.12. Organisation des lundis :

Comme l'année dernière, les cours se termineront les lundis à 14h20. Ceci afin de permettre à l'ensemble de l'équipe éducative de se réunir pour du **travail collaboratif, de la concertation.**

Ces séances de travail régulières et planifiées permettront aux enseignants de favoriser la continuité pédagogique, le tout au service des enfants.

Nous vous demandons donc (à partir du lundi 29/08/2022) de reprendre vos enfants à 14h20 (sections maternelle et primaire).

La période de 50 min non prestée par les enfants a été répartie tout au long de la semaine en 5 x 10 min.

A 14h35, les enfants « non » récupérés seront conduits à l'accueil organisé par la ville de Charleroi.

6.13. Activités :

- Le cours de **seconde langue** (anglais) est assuré pour 2 périodes/semaine en 5^{ème} et 6^{ème} par M^{me} Anne Wartel, maître spécial.
- Projet jardin (p5-6) et « Tous dehors » pour les maternelles, p1-2 et les p5-6
- Les **activités sportives** : Journée Vivasport pour toute l'école le 03/07/2023.
 - Patinoire de Noël (en fonction des propositions de la ville de Charleroi) p3-4
 - Journée vélo (fin d'année) p5-6
- **Psychomotricité** pour les élèves de maternelle à raison de 2 périodes/semaine/groupe d'élèves, le vendredi. Il est préférable d'habiller votre enfant en fonction de cette activité physique dès le matin. (Legging, culotte de training, chaussures adéquates, ...) afin qu'il participe sereinement à son activité.
- **Éducation physique** pour les élèves du primaire à raison de 2 périodes/semaine/classe.
- **Projet P.A.R.L.E.R.** : Parler Apprendre Réfléchir Lire Ensemble pour Réussir est un dispositif de prévention des difficultés d'apprentissage de la lecture. Il s'adresse aux élèves de maternelle jusqu'en 2e primaire.

Pour les élèves de primaire, nous insistons pour que chacun pratique la gym avec des vêtements utilisés uniquement pour cette occasion : chaque enfant sera muni d'un sac de sport contenant un short de couleur foncée uni, un tee-shirt blanc uni et une paire de baskets ou de baby de gym.

Les sacs seront stockés à l'école, dans la salle de gym car nous avons créé des bacs de rangement par classe afin qu'il n'y ait plus d'oubli lors des cours. Les professeurs feront reprendre les sacs avant les périodes de congé, ou si demande spécifique du parent avec obligation de le ramener pour la semaine suivante.

Les élèves « oubliant » leurs affaires seront sanctionnés !

7. Rôle des parents

Afin d'établir une bonne cohésion école-famille, les parents veilleront :

- à assister aux réunions, à signer bulletin, journal de classe et farde ou cahier de communications. Ils superviseront le travail à domicile. A lire les documents distribués
- à parler avec l'enseignant de leur enfant **en dehors des heures d'activité avec les enfants, sur base d'une prise de rendez-vous !** A demander par le biais du journal de classe, de l'adresse mail professionnelle de l'enseignant. La direction peut éventuellement participer à ces rencontres. (en fonction des besoins exprimés et de ses disponibilités).

Mais aussi via « ClasseDojo » en respectant la vie privée des enseignants. Il est bien évident qu'ils ne vous répondront pas dans l'instant, mais dès qu'ils en auront la possibilité. Qu'ils ne répondront pas en soirée, ni le week-end.

(Sachant que chacun d'eux est libre de sa gestion horaire de communication avec vous)

- à privilégier le mail, le téléphone pour toute demande de renseignement auprès de la direction. Sachant qu'il faut passer en priorité par le titulaire de votre enfant avant de communiquer avec la direction. Tout message envoyé par « face book » ne sera plus pris en compte.
- à ce que toute information de sortie de fin de journée ou autre, passe par la communication avec l'enseignant (mail, journal de classe et classe dojo) Sachez également que la direction ou le secrétaire n'est pas toujours en capacité de faire le relais de vos messages aux enseignants.
- à ce que l'enfant porte une tenue propre et décente :
 - ❖ **pas de ventre dénudé**
 - ❖ le port de la casquette est interdit en classe mais conseillé dans la cour de récréation en cas de forte chaleur.
 - ❖ par choix d'école, **le piercing est proscrit** pour les enfants !
 - ❖
- à interdire d'amener à l'école ou à la garderie: ballons en cuir, tout jeu jugé dangereux et inutiles dans un cadre scolaire. Nous en fournissons beaucoup.
- à déposer leur(s) enfant(s) à l'heure, minimum 5 min avant le début des cours. **Un des premiers apprentissages fondamentaux que vous pouvez leur inculquer est la ponctualité. Dans ses années futures, il vous prendra comme « modèle » ... Un parent en retard fera un enfant en retard !!! De plus, ayez conscience que VOUS DERANGEZ une classe au travail quand vous arrivez en retard !!**
- **à ne pas gêner l'accès aux entrées de l'école.** Nous demandons tout particulièrement aux parents fumeurs de ne pas le faire devant l'école... et certainement pas dans l'école ! Un tout grand merci pour votre compréhension !!
- **à respecter le voisinage en évitant le « parking sauvage », un peu de marche à pieds ne peut faire de tort. Et en évitant de se garer « à cheval » sur les trottoirs, devant les grilles des maternelles ou devant les entrées de garage, car vous mettez en danger les enfants et parents qui y circulent.**
- à respecter les règles mises en place pour les entrées et sorties d'école.
- à ne pas venir dans l'enceinte de l'école avec un animal de compagnie. (Exception faite dans le cas où votre enfant doit présenter un travail en classe relatif à l'animal)
- à ne plus mettre de linge à votre enfant en 2^{ème} maternelle (nous ne l'accepterons plus sauf cas médical) ; nous pouvons l'accepter au début de l'accueil, mais il est grandement nécessaire de travailler la propreté à la maison. Cela amènera l'autonomie de votre

enfant dans ses activités.

- à demander suffisamment à l'avance l'autorisation de fêter l'anniversaire de votre enfant en classe. (question d'organisation)

Petit rappel : les enseignantes ainsi que les accueillantes ne peuvent en aucun cas donner un traitement médical quel qu'il soit aux enfants ! (sauf document d'autorisation signé par un médecin et/ou le parent)

8. L'accueil temps libre

8.1. L'inscription.

Le parent ou le tuteur légal devra remplir un formulaire pour la participation de son enfant à l'accueil extrascolaire. (Selon les attentes de la ville de Charleroi)

Nous rappelons que l'accueil est prioritairement accessible aux enfants dont les parents travaillent ! Le nombre d'accueillantes restant le même, il est inutile de les surcharger alors que vous êtes dans la possibilité de venir chercher vos enfants. Un nombre élevé d'enfants pourrait entraîner un risque plus important d'accidents, soyez-en conscients !

8.2. La tarification.

La garderie est gratuite depuis le 01/09/2016.

Contact direct avec la garderie : 071/412.007

9. Les frais scolaires

L'inscription dans l'école est gratuite, mais le fait de s'y inscrire entraîne l'engagement des parents à supporter certains frais inhérents à la vie de l'école. Frais qui vous seront détaillés dans un document complémentaire.

Ce dernier vous sera distribué lors de la première réunion de parents de l'année, il est propre à chaque enfant selon son cycle.

Ces frais seront à payer obligatoirement et directement sur le compte bancaire de l'école en y indiquant la communication précisée

Chaque famille recevra en fin de mois, une facture à régler dans la quinzaine.

Dans le cas contraire, des frais pourront vous être réclamés et plus aucune commande ne sera acceptée.

10. Les dates à retenir

Vous recevez en complément de ce document un calendrier reprenant toutes les dates de sorties, d'activités organisées par l'école. (!!!! uniquement votre aîné !!!!!) En général le planning des réunions de parents sera géré par chaque titulaire de classe par le biais d'un courrier dans la farde de votre enfant. Nous avons essayé de planifier le maximum de nos activités habituelles afin de vous permettre de prendre vos dispositions pour pouvoir participer au mieux à la vie scolaire de votre enfant.

Les bulletins sont également notifiés sur le calendrier

11. Les congés

Ils sont également repris dans le calendrier reçu en complément.

12. Le droit à l'image

Dans le cadre des activités scolaires, votre enfant sera tout au long de l'année pris en photos. Afin de vous permettre de vous rendre compte du travail réalisé quotidiennement par votre enfant, certaines de ces photos seront placées sur « classe dojo »

Vous aurez des informations complémentaires de gestion de cette application par les titulaires lors de la réunion de ce 5/09 comme indiqué dans le discours de la direction le 29/08. Mais aussi via mail envoyé par l'enseignant si nécessaire. N'hésitez pas à demander de l'aide ou nous exprimer votre difficulté quant à son installation/utilisation.

En signant un document qui vous sera remis à la réunion du 5/09 ou dans la farde de communication le 06/09, vous acceptez que votre enfant soit pris en photos et que ces photos soient publiées sur les différents liens susceptibles d'être cités dans ce carnet. Si vous ne souhaitez pas cette diffusion, vous pourrez également le mentionner sur le document.

!!!!!! pour tous les élèves qui ne l'auraient pas rendu l'an passé et les nouveaux !!!!!!!

Interdiction de demander à l'enseignant de faire des photos pour vous à titre privé.

13. Une association de parents :

L'équipe éducative souhaiterait vraiment pouvoir à nouveau collaborer avec des parents dans le cadre d'un « comité des fêtes/association de parents » qui pourrait nous fournir quelques « bras » afin de nous aider lors des événements organisés par l'école. Comité qui pourrait être épaulé par la direction et dont l'activité se résumerait à une aide concrète lors des préparatifs et des rangements. Mais aussi dans le cadre de toute aide relative à l'aménagement des espaces récréatifs de l'école.

Il y a deux ans, certains parents ont remis leur candidature pour le conseil de participation de l'école. Avec tout ce que nous avons vécu, ce projet a été mis de côté. Mais si cela vous intéresse et que vous êtes motivés, vous pourrez avoir de plus amples informations lors de la réunion du **08/09 à la chaussée de Fleurus 416, dès 18h00**. Et les précédents candidats pourront réitérer leur proposition.

Ce conseil se compose d'un représentant des différents intervenants dans notre établissement. Mais également deux « représentants parents » qui peuvent émettre un avis quant aux différents choix pédagogiques de l'école, mais aussi faire le relais auprès de l'entière communauté de parents de l'école. Vous pourrez avoir de plus amples informations lors de notre fête de rentrée.

Tous les parents d'élèves inscrits ont le droit d'en faire partie !!

N'hésitez donc pas à nous contacter pour toute information complémentaire !

Pour tout renseignement :

→ Mme Montluc : ecolesartallet@ecgilly.eu 071/412.007 ou 0486/599.338

14. Facebook

Nous avons une page Facebook « Ecole libre de Gilly Sart-Allet » ... Vous pouvez y laisser vos commentaires, photos, souvenirs, mais ils devront d'abord être avalisés par la direction. Cela afin de garantir une image correcte de notre établissement.

Je vous rappelle toutefois la législation en matière de droit à l'image ! Assurez-vous que les personnes présentes sur vos photos aient donné leur accord à cette diffusion.

Toute demande de suppression sera prise en compte et la photo supprimée immédiatement. Il en va de même pour le site de l'école.

D'autre part, je vous rappelle quelques points importants quant à l'utilisation de ces réseaux sociaux :

- Aucune inscription avant 13 ans n'est permise (référez-vous aux conditions générales du site). Si vos enfants y sont, c'est en « trichant » sur leur âge !! Vous, en tant que responsable légal, assumez donc toutes les paroles / commentaires / actes / photos de vos enfants...
- Si vos enfants ou vous-mêmes tenez des propos injurieux envers l'école en général ou un membre de l'équipe en particulier, une rencontre sera organisée entre la direction et les personnes concernées. L'école décidera de la suite juridique à donner.
- Si un autre enfant/parent est mis en cause, nous vous conseillons d'imprimer les pages concernées et d'en avvertir la personne concernée afin de remédier à la situation. L'école ne peut pas servir de médiateur. Vous avez le droit de porter plainte à la police ainsi que d'avertir les services appropriés.

· Toute situation pouvant amener des conflits à l'intérieur de l'école doit être communiquée à l'enseignant de votre enfant...

15. A signer lors de la réunion de parents du 05/09 ou dans la farde de communication dès le lendemain (06/09) : (ne pas l'imprimer il vous sera fourni)

Monsieur et Madame

parents deélève deannée

.....élève deannée

.....élève deannée

.....élève deannée

.....élève deannée

.....élève deannée

reconnaissons :

- avoir reçu copie des Projets de l'école libre du Sacré-Cœur de Gilly Sart-Allet (inscrits dans ce livret)
- avoir pris connaissance des services proposés par l'école
- avoir pris connaissance des différents frais demandés tout au long de l'année
- avoir lu et complété le document sur le droit à l'image et sur Facebook.
- avoir pris connaissance des informations relatives au conseil de discipline. (en annexe)
- avoir pris connaissance des informations relatives à « la déclaration de protection à l'égard des données personnelles des élèves et des parents ou responsables légaux ». (en annexe)

Nous nous engageons à le respecter et à le faire respecter à notre enfant ou à nos enfants :

DATE & SIGNATURE

Moi.....élève de année chez

M^{me}

reconnais : - avoir lu (ou on me l'a lu) et compris (ou me l'a expliqué) le règlement de l'école
avec mon enseignant et mes parents

SIGNATURE :

Moi.....élève de année chez

M^{me}

reconnais : - avoir lu (ou on me l'a lu) et compris (ou me l'a expliqué) le règlement de l'école
avec mon enseignant et mes parents

SIGNATURE :

Moi.....élève de année chez

M^{me}

reconnais : - avoir lu (ou on me l'a lu) et compris (ou me l'a expliqué) le règlement de l'école
avec mon enseignant et mes parents

SIGNATURE :

Moi.....élève de année chez

M^{me}

reconnais : - avoir lu (ou on me l'a lu) et compris (ou me l'a expliqué) le règlement de l'école
avec mon enseignant et mes parents

SIGNATURE :

Moi.....élève de année chez

M^{me}

reconnais : - avoir lu (ou on me l'a lu) et compris (ou me l'a expliqué) le règlement de l'école
avec mon enseignant et mes parents

SIGNATURE :

Moi.....élève de année chez

M^{me}

reconnais : - avoir lu (ou on me l'a lu) et compris (ou me l'a expliqué) le règlement de l'école
avec mon enseignant et mes parents

SIGNATURE :