

*Institut Notre-Dame d'Espérance*

*Section fondamentale - Couillet*



*Année scolaire*

*2022-2023*

*Règlement d'Ordre Intérieur*

ASBL N° 286/56 - NN 410.147.672

Notre école met tout en œuvre pour que les élèves deviennent des citoyens responsables capables de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste et ouverte aux autres cultures. Les membres de l'équipe éducative s'appliquent au quotidien à transmettre, développer et faire émerger des savoirs et compétences pour que chaque enfant puisse participer activement à la société de demain.

Pour vivre ensemble en harmonie et pour pouvoir se concentrer sur notre mission de formation, il est nécessaire que l'école soit bien organisée et que des exigences soient exposées. Si chaque intervenant (directeurs, enseignants, maîtres spéciaux, accueillants, parents et enfants) adhère au R.O.I (règlement d'ordre intérieur), nous pourrons veiller à ce que

- chacun trouve un cadre de vie favorable au travail et à l'épanouissement.
- chacun apprenne à respecter les autres dans leur personne et leurs activités.
- chacun puisse apprendre à développer des projets en groupe.
- chaque enfant puisse recevoir les mêmes chances de réussite.

Ce R.O.I veut surtout définir un esprit de travail et de vie qui garantisse au mieux et pour chacun, une excellente année scolaire. Nous vous souhaitons de tirer le meilleur profit de ce document.

Nous espérons qu'il pourra vous aider au mieux dans votre organisation scolaire et familiale.

Laurent Poucet, Directeur.

**Institut Notre-Dame d'Espérance (INDE)**  
**« *Fondamental* »**

28, Rue du Congo - 6010 Couillet - Tél. : 071 / 36 07 64

M. Poucet (direction) : [laurent.poucet@indfondamental.be](mailto:laurent.poucet@indfondamental.be)  
Céline Robert et Mélodie Noël (secrétaires): [secretariat@indfondamental.be](mailto:secretariat@indfondamental.be)

**- INDE Maternel :**

35, Route de Philippeville - 6280 Loverval.

**- Siège social :**

**Institut Notre-Dame de Loverval A.S.B.L.**  
35, Route de Philippeville - 6280 Loverval.

Site internet : [www.inde-couillet.be](http://www.inde-couillet.be)

## Table des matières.

### **1. Les grands axes de notre Plan de pilotage.**

- ◆ Nos objectifs
- ◆ Nos priorités

### **2. La présence à l'école.**

- ◆ Obligations pour l'élève.
- ◆ Obligations pour les parents (Justification des absences)

### **3. Le code de vie.**

- ◆ Droits, lois et règles, sanctions.
- ◆ Sens de la vie en commun.

### **4. Le règlement des études .**

- ◆ Rencontres avec les parents
- ◆ L'évaluation

### **5. La vie au quotidien.**

- ◆ Horaires.
- ◆ Temps de midi.
- ◆ Sortie des élèves
- ◆ Services proposés.
- ◆ Partenariats.
- ◆ Activités.

### **6. Les frais scolaires.**

- ◆ Décret gratuité
- ◆ Estimation des frais

### **7. Communications.**

### **8. Règlement général sur la protection des données.**

### **9. L'équipe éducative.**

### **10. Le calendrier.**

## 1. Les grands axes de notre Plan de pilotage

### Nos objectifs

Dans le cadre du Pacte d'Excellence, notre école s'est engagée dans un Plan de Pilotage et a déterminé 4 objectifs spécifiques qui guideront les actions des enseignants au service de leurs élèves :

- *Améliorer les compétences en « Savoir Ecrire »*
- *Améliorer les compétences en « Savoir Ecouter » chez les élèves*
- *Développer et/ou renforcer l'utilisation des outils numériques au service des apprentissages*
- *Améliorer le bien-être des enfants au sein de l'école (classe, cour,...)*

Pour ce faire, un travail de concertation, de formation et d'ajustement permanent entre tous les enseignants est organisé dans un esprit de respect de chacun et de tous.

### Nos priorités

1. Amener l'enfant à se regarder apprendre, à s'interroger sur sa manière d'apprendre pour développer progressivement son **autonomie** face au travail.
2. Valoriser le travail effectué, apporter le goût de l'**effort** mené jusqu'à son terme et pousser l'enfant à se surpasser pour gagner la confiance en soi.
3. Mettre l'accent sur la variété dans les écrits et dans les modes d'expression artistique pour développer l'**esprit créatif** de chacun.
4. Elargir les champs d'intérêts de l'enfant par le biais d'activités lui permettant de **découvrir le monde** qui l'entoure et de trouver réponse à chacune des questions qu'il se pose.
5. Mettre en place des stratégies renforçant le travail d'équipe des enseignants, favorisant dès lors la **continuité** dans les apprentissages.
6. Instaurer, au sein de chaque classe et de l'école, un climat d'entraide, de **solidarité** et de coopération, à vivre à la lumière de l'Évangile.
7. Eduquer au **respect** de la personnalité et des convictions de chacun, au devoir de proscrire la violence tant morale que physique et mettre en place des pratiques démocratiques de citoyenneté responsable au sein de l'école par la mise en œuvre de notre code de vie.
8. Amener l'enfant à prendre conscience qu'adopter une attitude **responsable** le grandit et le fait grandir.

## 2. La présence à l'école.

### 2.1. Obligations pour l'élève.

**En maternelle**, même si l'enseignement n'est pas obligatoire en M1 et M2, il est vivement conseillé. Par respect pour les enseignants et pour les élèves, nous demandons une présence régulière des enfants.

L'enseignement est obligatoire pour les élèves de M3.

**En 3<sup>ème</sup> maternelle et 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.

### 2.2. Obligations pour les parents.

- A l'inscription, une *composition de ménage* est à fournir. Celle-ci est exigée par le Vérificateur de la Communauté Française ( circulaire 208 du 29-06-04 )
- Les parents prendront garde à respecter l'horaire de l'école. Les arrivées tardives perturbent la vie de la classe.
- Ils veilleront à ce que leur enfant fréquente régulièrement et assidûment l'établissement scolaire. Toute absence de l'enfant sera justifiée par écrit, sur le formulaire délivré par l'école, au plus tard le lendemain du dernier jour de l'absence. Dans le cadre d'une absence supérieure à 3 jours, le certificat médical doit être remis au plus tard le 4<sup>ème</sup> jour.

Les seuls motifs d'absence légitime sont les suivants :

1. l'indisposition ou la maladie de l'élève (un certificat médical doit être joint si l'absence dépasse trois jours).
2. le décès d'un parent ou d'un allié jusqu'au 4<sup>ème</sup> degré.
3. un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles appréciées par le chef d'établissement.

## 3. Le code de vie.

### 3.1 Droits, lois et règles, sanctions

Pour remplir sa mission (former la personne, former le citoyen, former l'acteur de la vie économique), l'école doit organiser avec ses différents intervenants les conditions de vie en commun. Tout cela suppose que soient définies certaines règles qui permettent à chacun de se situer. Il est à mettre en résonance avec le projet de l'école.

En fonction de ces principes, par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents et leurs enfants l'acceptent et s'engagent à le respecter.

## **1. Les droits des élèves.**

Dans l'école, chaque enfant a :

1. le droit d'apprendre ;
2. le droit de passer des temps de récréations agréables ;
3. le droit de vivre dans un environnement de qualité ;
4. le droit d'être protégé contre toute forme de violence physique et verbale .



Pour que ces droits soient respectés pour tous, un **Code de Vie** doit être installé au sein de l'école.

Ce Code de Vie se compose de :

- **4 lois** édictées par l'école et indiscutables,
- **6 règles générales** qui seront spécifiées en terme de comportements au sein de chaque classe et à la garderie.

**Le non-respect de ces 4 lois et 6 règles entraînera des sanctions !**

## **2. Les quatre lois fondamentales de notre école, gérées par la Direction ou la personne qui la remplace**

1. Je ne frappe pas.
2. Je ne suis pas impoli avec les adultes de l'école.
3. Je ne vole ni n'abîme volontairement ce qui ne m'appartient pas.
4. Je ne sors pas de l'école sans autorisation.

### **Sanctions progressives**

1. Avertissement officiel communiqué aux parents **et** travail d'intérêt collectif pendant 3 récréations.
2. Retenue.
3. Renvoi d'un jour.
4. Renvoi de trois jours.
5. Renvoi définitif selon la procédure légale.

### **3. Les 6 règles de notre école gérées par un membre de l'équipe Educative : enseignant ou accueillant.**

1. Je respecte les consignes de travail.
2. Je respecte les horaires.
3. Je respecte les autres en gestes et en paroles.
4. Je respecte la propreté et le matériel scolaire.
5. Je respecte le silence dans les couloirs.
6. Je respecte les limites des différents espaces de la cour de récréation.

#### **Sanctions progressives**

1. Rappel à l'ordre oral.
2. Geste de réparation à effectuer.
3. Travail écrit, signé par les parents, qui sera annexé au dossier de l'enfant.
4. Convocation des parents pour un entretien avec la Direction **et** retenue pour l'élève.
5. Renvoi d'une semaine pour les temps de midi.
6. Renvoi d'un jour.

#### **3.2. Sens de la vie en commun.**

L'éducation de nos enfants ne se fait pas uniquement à l'école, la famille est dès lors un partenaire primordial. L'Equipe éducative formule ici des vœux pour que les parents accordent de l'importance au respect des consignes suivantes :

- A.** Sur rendez-vous, les parents ont toute opportunité de **rencontrer** la Direction, les titulaires et maîtres spéciaux. Evitons de monopoliser l'enseignant lorsqu'il se doit à l'entièreté de son groupe.
- B.** Les parents ont le devoir de **s'informer** et de **signer** les communications émises par l'école. Celles-ci seront classées dans une farde spéciale ou envoyées par mail sur base des adresses données à l'école.
- C.** **L'accès à l'enceinte de l'école** est interdit pendant les heures de cours sauf autorisation des Directions ou de l'Equipe éducative.

- D. Les Parents ne sont pas autorisés à gérer **eux-mêmes** un conflit entre élèves dans l'enceinte de l'école.
- E. Pour la sécurité de nos petits, chacun veille à **refermer** portes ou grilles franchies.
- F. Seules les justifications écrites permettront le séjour à l'intérieur après un retour de maladie.(cfr document "décharge de responsabilité" sur le site de l'école)
- G. Les bris de lunettes et de carreaux, les déchirures de vêtements, toute **détérioration** ou perte de matériel scolaire sont à charge des parents responsables de l'enfant. Il est demandé de marquer les vêtements des enfants.
- H. Pour ne pas entraver le bon déroulement des activités, l'utilisation des **GSM, MP3,...** est strictement réservée au cadre familial. Tout GSM allumé sera confisqué durant une semaine.
- I. La **tenue** sera correcte et non provocante. En cas de problème, celle-ci sera à l'appréciation du titulaire ou de la Direction.
- J. Les **boucles d'oreille(s)** sont uniquement autorisées pour les filles. Les **piercings** sont interdits.
- K. Aucun maquillage d'enfant n'est accepté sauf dans le cadre d'activités spéciales et sous l'autorisation expresse d'un membre du personnel.
- L. Afin de préserver la santé de chacun, les médicaments individuels sont interdits en classe et ne seront donc pas distribués aux enfants malades. (Exception faite pour les enfants requérant un traitement médical spécifique.)
- M. A l'occasion de l'utilisation des réseaux sociaux (Facebook, ...), parents et enfants veilleront à respecter les règles élémentaires de déontologie. Toute atteinte dont serait victime, soit l'école, soit un membre de la Communauté scolaire, sera susceptible d'une sanction.

## 4. Règlement des études

### 4.1. Rencontres avec les parents.

En début d'année scolaire, lors d'une réunion, chaque titulaire informe les parents sur l'organisation de la classe, les pratiques pédagogiques privilégiées, les comportements attendus de l'élève pour favoriser un travail scolaire de qualité...

A la fin de chaque semestre, le titulaire de classe propose à chacun un entretien individuel.

### 4.2. L'évaluation.

- 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.
- En fin d'année, les élèves de P2 et P4 sont soumis à une évaluation diocésaine, les élèves de P6 à une épreuve externe commune (CEB). Les élèves de P1, P3 et P5 participent à une épreuve interne à l'établissement.
- Le conseil de classe traite de la situation de chaque enfant et statue sur le passage à l'étape suivante.

## 5. La vie au quotidien.

### 5.1. Horaires :

- Ouverture de l'école à 6h30 (accueil temps libre).
- Horaire des cours : 8h25 à 12h05 et 13h30 à 15h10
- En primaire, dès 8h25, les élèves se tiennent en place dans leur rang où ils sont pris en charge par leur professeur. La ponctualité est de rigueur.
- En maternelle, les enseignantes accueillent les enfants en classe jusque 8h45. A ce moment, nous vous demandons de quitter l'école pour permettre le démarrage des activités.

### 5.2. Temps de midi :

- Les élèves qui dînent à l'école mangent sous la responsabilité et l'autorité de l'enseignant.  
Toute attitude irrespectueuse et/ou violente entraînera l'exclusion du temps de midi.

### 5.3. Sorties des élèves :

- Les élèves ne pourront sortir qu'accompagnés d'adultes sauf s'ils possèdent une carte de sortie.
- Celle-ci ne sera délivrée qu'aux élèves de P4-P5-P6 et ce, sur demande écrite des parents (voir document + joindre une photo).

#### 5.4 Services proposés :

- **Accueil Temps Libre (ATL):**

Le matin, l'école est ouverte dès **6h30**. A la fin des cours, jusque **18h30**.

Un accueil gratuit est organisé par les accueillantes de la ville de Charleroi.

Le mercredi, cet accueil est organisé jusque **18h30**.

En cas de retard, vous pouvez contacter une accueillante au 0479 67 14 89.

#### 5.5 Partenariats :

- Pour venir en aide aux enfants en difficulté scolaire ou autre, le **Centre psycho-médico-social (P.M.S.)** de Marchienne-au-Pont collabore avec notre école.

Vous pouvez le joindre au numéro suivant : **071/51 61 27** ou au **0479/91 22 37**.

Vous pouvez aussi les joindre via l'adresse mail: [edwige.labis@cpmscharleroi.be](mailto:edwige.labis@cpmscharleroi.be)

- L'école confie au **Service de Promotion de la Santé à l'Ecole (P.S.E.)** de Châtelet les missions telles que définies dans le décret du 20 décembre 2001.

Vous pouvez le contacter au numéro suivant : **071/ 38 36 21**

#### 5.6 Activités :

- Le cours de seconde langue est assuré 2 périodes / semaine en P5 et P6 par un maître spécial.
- Des classes vertes ou activités extérieures sont organisées en P1, P2 et en P4.
- Des classes de neige sont organisées en P6.
- Des ateliers de musique ou de langues sont organisés dans les classes.
- Des activités culturelles extra muros propres à chaque classe sont annoncées par les titulaires en temps voulu.

La Direction se réserve le droit de refuser l'inscription d'un élève à celles-ci suite à un écart excessif de comportement.

- Des activités sportives :

- Journées sportives.

- Psychomotricité.

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

## 6. Les frais scolaires.

## **6.1. Décret gratuité.**

**Article 100. - § 1er.** Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire.

En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire de 50 euros par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires. Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des compétences de base telles que définies dans les socles de compétences initiales de la Communauté française. Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s). Ce montant est versé chaque année au mois de mars. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente, multiplié par un coefficient de 1.2, et est arrondi à l'unité supérieure si la première décimale est égale ou supérieure à 5, à l'unité inférieure dans les autres cas. Il est indexé annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

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

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

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

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

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

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel ;

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

Seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles :

1° le cartable non garni ;

2° le plumier non garni ;

3° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève.

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

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 2, 2° et 3°, sont annuellement indexés en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

**§ 4.** Dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivants :

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire ;

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

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

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2 et 3°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

**§ 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'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire ;

3° les photocopies distribuées aux élèves ; sur avis conforme du Conseil général de concertation pour l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum 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 nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement 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 à l'élève majeur ou aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 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 1er, 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

**§ 6.** Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève s'il est majeur, ou à ses parents ou à la personne

investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance :

1° les achats groupés ;

2° les frais de participation à des activités facultatives ;

3° les abonnements à des revues ;

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

**§ 7.** Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais, de respecter les dispositions de l'article 11.

Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents ou la personne investie de l'autorité parentale à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques.

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

Les pouvoirs organisateurs peuvent, dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires visés aux paragraphes 4 et 5.

Dans l'enseignement obligatoire, aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève, à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

**§ 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 visée à l'article 101, §1er, et les décomptes périodiques visés à l'article 101, § 2.

**Article 101. - § 1er** Avant le début de chaque année scolaire, et à titre d'information, une estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation est portée par écrit à la connaissance de l'élève s'il est majeur, ou de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur.

**§ 2.** Au cours de chaque année scolaire, des décomptes périodiques sont portés par écrit à la connaissance de l'élève s'il est majeur, ou de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur.

Chaque décompte périodique détaille, par élève et pour la période couverte, l'ensemble des frais réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère obligatoire ou facultatif de ceux-ci, et mentionne les modalités et les éventuelles facilités de paiement.

La période qui peut être couverte par un décompte périodique est de minimum un mois et de maximum quatre mois. Avant le début de chaque année scolaire, les pouvoirs organisateurs informent l'élève s'il est majeur, ou ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, de la périodicité choisie.

Par dérogation à l'alinéa 3, à la demande des parents et pour les frais dont le montant excède cinquante euros, les pouvoirs organisateurs doivent prévoir la possibilité d'échelonner ceux-ci sur plusieurs décomptes périodiques. Les pouvoirs organisateurs informent préalablement et par écrit l'élève s'il est majeur, ou ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, de l'existence de cette possibilité. Le montant total à verser ainsi que des modalités de l'échelonnement sont également communiqués par écrit et la quotité réclamée afférente à la période couverte figure dans le décompte périodique.

Les frais qui ne figurent pas dans un décompte périodique ne peuvent en aucun cas être réclamés.

Les pouvoirs organisateurs qui ne réclament aucun frais sur l'ensemble de l'année scolaire ne sont pas tenus de remettre les décomptes périodiques visés au présent paragraphe.

## **6.2 Frais occasionnels obligatoires (estimation des frais).**

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.

Tous les frais sont facturés et un décompte périodique (Etat de Comptes des frais facultatifs et frais obligatoires) est envoyé par mail au responsable de l'enfant 3 fois par an.

## Classes de dépaysement.

- Des **classes vertes** sont organisées en P1 (+/- 115 euros) et en P4 (+/- 130 euros).
- Des classes de neige sont organisées en P6 (+/- 650 euros).

## Frais occasionnels.

Les diverses activités organisées en cours d'année (théâtre, visites, excursions, ADEPS,...) sont à charge des parents.

Toutefois, un budget est réservé par l'école pour diminuer, voire supprimer, le coût engendré par celles-ci.

Classe	Nom de l'activité	Montant estimé
Accueil, M1, M2, M3	Théâtre	14 euros
Accueil, M1, M2, M3	Ferme des Castors	22 euros
P1 à P6	Journée sportive	5 euros
P1 à P6	Excursion de fin d'année	25 euros
P2	Robin des bois	55 euros
P1-P2	Théâtre	6 euros
P3/P5	Skate park	7 euros
	Bois du Cazier	15 euros

## **7. Communications**

Pour notre facilité et le respect de l'environnement, nous privilégierons la communication par mail sur base des adresses données et vérifiées en début d'année scolaire.

Les courriers, les factures et états de compte seront envoyés par mail.

Le site de l'école est rempli d'informations (documents à télécharger, activités des classes,...). N'hésitez pas à le visiter à l'adresse suivante :

**[www.inde-couillet.be](http://www.inde-couillet.be)**

L'école est présente aussi en ligne via un groupe FACEBOOK géré par l'école (INDE). Vous pourrez y découvrir différentes activités de l'école vécues par vos enfants. Les administrateurs se réservent le droit de supprimer toute publication inappropriée !

## 8. Règlement général sur la protection des données

Une information sur le RGPD s'adressant aux parents ou responsables légaux des enfants mineurs scolarisés à l'Institut Notre-Dame d'Espérance (section primaire et maternelle) se trouve sur le site de l'école (onglet « Documents »).

## 9. L'équipe éducative.

### Classes maternelles

Mme Virginie	1 <sup>ère</sup> accueil
Mme Amandine	1 <sup>ère</sup> /2 <sup>ème</sup> maternelle
Mme Marie-Pierre	2 <sup>ème</sup> /3 <sup>ème</sup> maternelle
Mme Mélanie	Puéricultrice
Mme Caroline	Psychomotricité

### Classes primaires

Mme Amélie	1 <sup>ère</sup> primaire
Mme Manon	2 <sup>ème</sup> primaire
Mme Pierot	3 <sup>ème</sup> primaire
Mme Mélissa	4 <sup>ème</sup> primaire
Mme Valérie	5 <sup>ème</sup> primaire
Mme Cécilia	6 <sup>ème</sup> primaire
Mme Mathilde	Sciences et lecture en P1 et P2
Mme Florence et Carla	Polyvalente
Mme Florence	Maître spécial d'éducation physique
Mme Verheirstraten	Maître spécial de néerlandais

### Accueillantes

Mme Christina	Accueillante primaire
Mme Emilie	Accueillante maternelle
Mme Mélissa	Accueillante maternelle
Mme Martine	Accueillante primaire et Accueil temps libre
Mme Anna	Accueillante maternelle et Accueil temps libre
Mr John-David	Accueillant primaire

## 10. Le calendrier 2022-2023.

<b>Lundi 29 août</b>	Rentrée des classe
<b>Jeudi 8 septembre</b>	Réunion de parents (prim 1–2–3–4–5–6)
<b>Du lundi 05 au vendredi 09 septembre</b>	Classe Robin des bois (P2)
<b>Lundi 12 septembre</b>	Réunion de parents (mat 1-2-3)
<b>Du mercredi 21 au vendredi 23 septembre</b>	Classes vertes (P1)
<b>Mardi 27 septembre</b>	Fête de la Communauté Française (congé)
<b>Du mercredi 28 au vendredi 30 septembre</b>	Classes vertes (P4)
<b>Mercredi 12 octobre</b>	Conseil de participation
<b>Vendredi 14 octobre</b>	Marche parrainée
<b>Mercredi 19 octobre</b>	Photos
<b>Vendredi 21 octobre</b>	Formation des enseignantes de P1 et P2
<b>Du lundi 24 octobre au vendredi 4 novembre</b>	Congé de la Toussaint
<b>Vendredi 11 novembre</b>	Armistice (congé)
<b>Vendredi 02 décembre</b>	Visite du Grand Saint
<b>Du lundi 26 décembre au vendredi 6 janvier</b>	Congé de Noël
<b>Du mardi 24 janvier au mercredi 1 février</b>	Classes de neige (P6)
<b>Lundi 6 et mardi 7 février</b>	Formation des enseignants
<b>Mercredi 08 février</b>	Conseil de participation
<b>Du lundi 20 février au vendredi 3 mars</b>	Congé de Carnaval
<b>Lundi 10 avril</b>	Lundi de Pâques (congé)
<b>Mercredi 26 avril</b>	Photos
<b>Du lundi 1 au vendredi 12 mai</b>	Congé de printemps
<b>Jeudi 18 mai</b>	Congé de l'Ascension
<b>Vendredi 19 mai</b>	Journée sportive (primaire)
<b>Mercredi 24 mai</b>	Conseil de participation
<b>Lundi 29 mai</b>	Lundi de Pentecôte (congé)
<b>Du lundi 26 au vendredi 30 juin</b>	Examens
<b>Du 8 juillet au 25 août</b>	Vacances

\*sous réserve...