

## Présentation de notre école

L'école Libre Chrétienne d'Aywaille-Deigné (ELCAD) organise un enseignement fondamental dans deux implantations :

### Implantation d'Aywaille



#### **Let's Learn English** Immersion Anglais à partir de M3

*4 classes maternelles  
6 classes primaires*

Ecole Libre d'Aywaille  
Avenue François Cornesse 63  
4920 Aywaille

### Implantation de Deigné



#### **« Tous sur la même planète »**

Projet Nature « éco-citoyen »

*1 ou 2 classes maternelles  
3 classes primaires*

Ecole Libre de Deigné  
Deigné 61  
4920 Aywaille

#### **Contacter la direction :**

Bureau situé dans l'implantation d'Aywaille

Tél : 04.384.48.51

Mail : [direction.elcad@gmail.com](mailto:direction.elcad@gmail.com)

#### **Contacter le secrétariat :**

Tél : 04.384.48.51

Mail : [contact.elcad@gmail.com](mailto:contact.elcad@gmail.com)

Toute l'actualité :



[www.facebook.com/ecolelibreaywailledaigne](http://www.facebook.com/ecolelibreaywailledaigne)

Site internet : [www.ecolelibreaywailledaigne.com](http://www.ecolelibreaywailledaigne.com)

## Projets de l'ELCAD

L'ensemble des projets suivants sont disponibles sur le site internet de l'école ([www.ecolelibreaywailledaigne.com](http://www.ecolelibreaywailledaigne.com)) ou sur simple demande.

- **Le Projet Éducatif du Pouvoir Organisateur**

Le Projet Éducatif définit, dans le respect des objectifs fixés à l'article 6 du Décret « Missions », l'ensemble des valeurs, des choix de société et des références à partir desquels un Pouvoir Organisateur définit ses objectifs éducatifs.

- **Le Projet Pédagogique du Pouvoir Organisateur**

Le Projet Pédagogique définit les visées pédagogiques et les choix méthodologiques qui permettent à un Pouvoir Organisateur de mettre en œuvre son Projet Éducatif.

- **Le Projet d'Établissement**

Le Projet d'Établissement définit l'ensemble des choix pédagogiques que l'équipe éducative de l'établissement entend mettre en œuvre en collaboration avec l'ensemble des acteurs et des partenaires...

## Règlement des Études

Le Règlement des Études a pour but de vous informer sur la manière dont sont organisées les études à l'Ecole Libre d'Aywaille-Deigné.

Il définit notamment :

- Les critères d'un travail scolaire de qualité ;
- Les procédures d'évaluation et de délibération des conseils de classe, et la communication de leurs décisions.

Il est disponible sur le site de l'école ([www.ecolelibreaywailledaigne.com](http://www.ecolelibreaywailledaigne.com)) ou sur simple demande.

## Vie au quotidien à l'ELCAD

- **Calendrier de l'année scolaire 2020-2021**

Rentrée scolaire	Mardi 1 <sup>er</sup> Septembre 2020
Fête de la Communauté française	Dimanche 27 Septembre 2020
Congé d'automne (Toussaint)	Du Lundi 2 Novembre 2020 Au Vendredi 6 Novembre 2020
Commémoration du 11 novembre	Mercredi 11 Novembre 2020
Vacances d'hiver (Noël)	Du Lundi 21 Décembre 2020 Au Vendredi 1 <sup>e</sup> Janvier 2021
Congé de détente (Carnaval)	Du Lundi 15 Février 2021 Au Vendredi 19 Février 2021
Vacances de printemps (Pâques)	Du Lundi 5 Avril 2021 Au Vendredi 16 Avril 2021
Congé	Vendredi 30 Avril 2021
Fête du 1 <sup>er</sup> mai	Samedi 1 <sup>er</sup> Mai 2021
Congé de l'Ascension	Jeudi 13 Mai 2021
Congé	Vendredi 14 Mai 2021
Lundi de Pentecôte	Lundi 24 Mai 2021
Les vacances d'été	Jeudi 1 <sup>er</sup> Juillet 2021

- **Calendrier propre à l'école**

- **Horaire des cours**

Les cours commencent à **8h30** et terminent à **15h20**.

Les élèves en obligation scolaire sont tenus d'arriver à l'école avant le début des cours, tant le matin que le midi. Le cas échéant, un justificatif de retard doit être fourni par écrit par la personne amenant l'enfant.

***Passée la première demi-heure de cours, l'arrivée tardive est assimilée à une absence.***

- **Entrées et sorties**

#### Entrées

*\*A l'ouverture de l'école (garderie payante)*

**L'école ouvre à 7h15.**

Le parent accompagne son enfant jusque dans la salle de garderie et le confie à l'accueillant. En cas de d'arrivée tardive de celui-ci, l'école ne pourra être tenue responsable en cas d'incident.

*\*A partir de 8h15*

Les parents déposent leur enfant à la grille : une zone Kiss & Ride est à disposition devant la grille afin de déposer rapidement les enfants en toute sécurité. Le parent s'assure que l'enfant a été vu par le surveillant (par un geste de la main, ...).

#### Sorties

***Aucun enfant ne peut quitter l'école sans autorisation. En cas de non-respect de cette règle (accès de colère ou désobéissance), la direction et l'équipe éducative ne pourraient être tenus responsables.***

*\*A la fin des cours*

Le parent attend son enfant à la grille de l'école. Un surveillant est chargé de s'assurer que ***l'enfant est remis uniquement à ses parents, sauf autorisation écrite*** de ceux-ci pour les cas suivants :

-l'enfant peut retourner seul, à pieds ou à vélo (autorisation remise en début d'année si valable toute l'année ou dans le journal de classe si autorisation exceptionnelle) ;

-l'enfant peut être remis à une personne autre que ses parents (autorisation dans le journal de classe qui mandate cette personne, avec son nom, prénom, heure de reprise).

*\*A partir de 16h (début de la garderie payante)*

Le parent est autorisé à entrer dans la cour pour récupérer son enfant, mais est prié de ne pas s'attarder pour permettre la bonne surveillance des autres enfants.

Le parent qui reprend son enfant doit toujours prévenir le surveillant.

*\*A la fermeture de l'école*

**L'école ferme à 18h** (sauf le mercredi : 13h à Deigné, 16h à Aywaille).

Aucune prolongation n'est possible. Les accueillants sont autorisés à prendre contact avec les services de Police si un enfant n'a pas été repris par ses parents.

- **Etude dirigée (Aywaille)**

Une étude dirigée payante est organisée 2X/semaine.

Elle est accessible uniquement sur inscription préalable.

- **Absences**

Pour l'enfant en obligation scolaire (à partir de 5 ans), les absences doivent être signalées le premier jour au titulaire de la classe fréquentée.

Un justificatif doit être fourni, de préférence en complétant un formulaire de l'école (voir modèle plus loin). Les justifications pour vacances ou week-end avancés ou prolongés, ne sont pas admises.

Une absence de **plus de trois jours consécutifs** sera justifiée par l'apport d'un document officiel (certificat médical, ...). En cas d'absence injustifiée et répétée, le service d'Inspection scolaire sera averti et prendra les sanctions administratives adéquates.

Les exemptions de la natation, de l'éducation physique ou des récréations doivent être motivées. Rappelons à ce propos que les cours de natation et d'éducation physique sont obligatoires. Une non-fréquentation doit être justifiée par un certificat médical.

Les absences en période d'évaluation ne dispensent pas l'élève de celle-ci sauf si l'équipe éducative en décide autrement.

- **Maladie – Médicaments**

Les enfants malades sont tenus de rester à domicile. ***La prévention et les soins pour la pédiculose sont sous la responsabilité des familles. Si l'élève est porteur de lentes et/ou de poux, il ne pourra être admis à l'école qu'à partir du moment où il est traité. Les parents sont tenus d'avertir l'école.***

L'administration de médicaments n'est pas autorisée, sauf dans des cas exceptionnels, sur demande écrite d'un médecin (document écrit : nom et prénom de l'enfant, nom du médicament et posologie, durée du traitement).

- **Accidents et assurances**

Lors d'un accident scolaire, la Direction est chargée de prendre les dispositions nécessaires en fonction de la gravité des blessures.

Le Pouvoir Organisateur a souscrit des polices collectives d'assurances scolaires qui comportent deux volets :

**-L'assurance responsabilité** civile couvre des dommages corporels ou matériels causés par un des assurés (organes du Pouvoir Organisateur, chef d'établissement, membres du personnel, élèves, parents ou personne ayant la garde de fait de l'enfant) à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire.

La responsabilité civile que les assurés pourraient encourir sur le chemin de l'établissement n'est pas couverte.

**-L'assurance accidents** couvre les accidents corporels survenus à l'assurés, à concurrence des montants fixés dans le contrat d'assurance.

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

***Toute intervention de l'assurance scolaire est conditionnée à des formalités dont la première consiste à compléter une déclaration d'accident dans les plus brefs délais. Ce document est délivré par la direction.***

- **Communication entre la famille et l'école**

**\*Entretiens avec les enseignants**

Des réunions de parents sont prévues au cours de l'année (voir calendrier).

En dehors de ces moments privilégiés, les enseignants peuvent rencontrer les parents qui le désirent, pour discuter de tout problème concernant leur enfant. Nous pensons qu'un échange furtif en début ou en fin de cours ne peut être constructif. Les parents sont donc invités à prendre **rendez-vous par écrit, via le journal de classe** de leur enfant, afin que l'enseignant puisse leur indiquer un moment de disponibilité.

**\*Entretiens avec la direction**

Il est demandé aux parents de toujours privilégier la communication avec l'enseignant ou l'accueillant **avant** de demander un rendez-vous avec la Direction. En cas de faits graves ou de situations non résolues, vous pouvez solliciter un entretien avec la Direction (04.384.48.51 ou [direction.elcad@gmail.com](mailto:direction.elcad@gmail.com))

**\*L'application ZippSlip**

L'école est dotée d'une application de communication écologique et instantanée : ZippSlip.

Il est demandé à tous les parents d'installer celle-ci sur leur smartphone ou ordinateur.

Les communications de la direction sont envoyées exclusivement par cette voie à partir de cette rentrée 2020.

Les codes d'accès peuvent être demandés en envoyant un mail à [appli.elcad@gmail.com](mailto:appli.elcad@gmail.com).

Le parent qui serait dans l'impossibilité d'installer cette application (pas de Smartphone, pas d'ordinateur) est prié de le signaler afin de trouver un autre mode de communication.

Les enseignants privilégieront également ce mode de communication mais seront parfois amenés à transmettre une information via le journal de classe.

**\*Les parents séparés**

L'autorité parentale conjointe implique que les père et mère exercent conjointement l'autorité parentale à l'égard de l'enfant commun. De ce fait, tout tiers de bonne foi (direction, enseignants, accueillants, ...) agit en supposant que ce principe est respecté et que **chaque parent obtient de l'autre parent toute information utile concernant la scolarité de l'enfant en commun.**

Néanmoins, si l'un des parents ne parvient pas à obtenir de la part de l'autre des informations concernant la scolarité de l'enfant commun, celui-ci peut **s'adresser à la direction pour obtenir les renseignements suivants :**

- l'existence d'une inscription ou d'une demande d'inscription ou de retrait de l'enfant
- les options et le programme scolaire
- les résultats et les décisions du conseil de classe
- la remise du bulletin
- la fréquentation scolaire (dans le cadre des absences, un relevé objectif peut être remis au parent demandeur. Les justificatifs quant à eux ne sont pas transmis).
- les sanctions disciplinaires
- les réunions de parents
- les frais passés et futurs de la scolarité.

Les titulaires de classe sont quant à eux sensibilisés à cette difficulté possible et veillent, dans la mesure du possible, à communiquer les informations relatives aux sorties scolaires et autres activités demandant une organisation particulière aux parents minimum 15 jours avant. Néanmoins, cela n'est pas toujours possible et **les titulaires ne peuvent être tenus responsables en cas de non communication d'une information par l'autre parent si celle-ci a bien fait l'objet d'une communication écrite distribuée à l'enfant selon les modalités décrites ci-dessus.**

## Gratuité de l'enseignement et frais scolaires

L'accès à l'enseignement fondamental est gratuit dans les établissements organisés ou subventionnés par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Néanmoins, certains frais scolaires peuvent être réclamés. En inscrivant leur enfant à l'école, les parents s'engagent au paiement des frais obligatoires ainsi que des frais facultatifs et des services auxquels ils ont souscrit.

Le non-paiement des frais scolaires ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription ou d'exclusion définitive ou de toute autre sanction.

### \*Les frais scolaires (=liés au temps scolaire) que l'école peut réclamer à coût réel :

- Frais scolaires obligatoires (=imposés) :
  - \* Coûts liés aux activités culturelles et sportives (ainsi que les déplacements qui en découlent) en lien avec le projet pédagogique
  - \* Droits d'accès à la piscine (maternelles)
  
- Frais scolaires facultatifs (=proposés sans être imposés) :
  - \* Les frais de participation à des activités facultatives
  - \* Les frais d'abonnement à des revues

### \*Estimation et ventilation des frais scolaires

A titre d'information, une estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation est portée par écrit, à la connaissance des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale, en début d'année scolaire.

### \*Décomptes périodiques

Tout au long de l'année scolaire, selon une périodicité de 1 à 4 mois, le P.O. remet des décomptes périodiques détaillant au minimum l'ensemble des frais réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère: obligatoire, facultatif ou services proposés.

### \*Le recouvrement des frais impayés

En cas de difficultés de recouvrement de frais dus par des parents d'élèves, un espace de dialogue avec la famille sera d'abord privilégié pour comprendre l'ensemble du problème et tenter de trouver des solutions, avec ou sans l'intervention de tiers.

Si malgré les tentatives de dialogue et de médiation, des parents refusent de payer les frais réclamés, l'école utilisera toutes les voies de droit qu'elle estimera utiles, pour obtenir le recouvrement des sommes dues.

- **Repas chauds : modalités d'inscription et de paiement (Aywaille)**

### \*Réservation

Le menu du mois suivant est déposé sur l'application ZippSlip vers le 20. Les commandes sont à passer directement via Smartphone, tablette ou ordinateur par le parent de l'enfant, **au plus tard 8 jours avant la date de consommation du repas souhaité**. Après cette date, le logiciel refusera automatiquement la commande.

*Aucune réservation ne peut être faite directement auprès du traiteur, l'école étant le seul intermédiaire valable dans la gestion de ce service.*

### \*Annulation

En cas d'absence de l'enfant, le parent doit décommander le (ou les) repas en téléphonant exclusivement au 04.-384.-48.-51 **entre 8h00 et 9h00**, en précisant le nombre de jours d'absence. *Dans le cas de non-respect de cette procédure, tout repas commandé sera considéré comme consommé.*

### \*Facturation

La facture est établie mensuellement.

En cas de non-paiement dans les délais imposés, la Direction se réserve le droit de suspendre ou supprimer le service si aucune solution n'est trouvée avec les parents afin de résoudre la situation.

Circulaire 7135

« Dès le 1<sup>er</sup> septembre 2019, la référence légale et le texte intégral de l'article 100 du décret « Missions » du 24 juillet 1997 doivent être reproduits dans le règlement d'ordre intérieur de chaque école ainsi que l'estimation des frais réclamés et les décomptes périodiques. »

Vous trouverez la reproduction de ce texte ci-après.



## **Article 100 du décret du 24/07/1997 «Missions»**

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

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

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

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

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

- 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés;
- 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel;
- 3° les frais liés aux séjours pédagogiques, avec ou sans nuitées, organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel.

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

- 1° le cartable non garni;
- 2° le plumier non garni;
- 3° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 2, 2° et 3°, sont annuellement indexés en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

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

- 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés;
- 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire;
- 3° les frais liés aux séjours pédagogiques, avec ou sans nuitées, organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2 et 3°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

**§ 5.** Dans l'enseignement secondaire, 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 ou sans nuitées, organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement 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 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 été porté à leur connaissance:

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

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

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

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

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

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

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

# Utilisation et protection des données

- **Traitement des données à caractère personnel par l'école**

Pour le bon fonctionnement de l'école, de nombreuses données considérées comme des données à caractère personnel sont récoltées et manipulées : noms, prénoms, date de naissance, adresse, photographie, numéro de registre national, numéro de téléphone, ...

**Ces données sont traitées conformément aux règles et principes du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).**

- **Règlement concernant l'utilisation des Technologies de l'Information et de la Communication (TIC)**

L'école rappelle qu'il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet quelconque ou tout autre moyen de communication (GSM, réseaux sociaux, ...) :

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves les plus jeunes ;
- de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits, à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, entre autre, au moyen de propos ou images dénigrantes, diffamatoires ou injurieux ;
- de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, aux droits d'auteur de quelque personne que ce soit ;
- d'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé ou sans en mentionner la source, des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont pas libres de droits ;
- d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme, ...
- d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personnes ;
- de diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être contraires à la morale et aux lois en vigueur ;
- de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui ;
- d'inclure sur son site des adresses renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou, qui portent atteinte aux droits des tiers ;
- de s'adonner au piratage informatique tel qu'incriminé par l'article 550ter du Code Pénal.

**Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire, sera susceptible d'une sanction disciplinaire.**

- **Autorisations parentales**

A l'inscription de l'enfant, les parents marquent leur accord ou désaccord par écrit pour :

- \* Le droit à l'image (Diffusion ou utilisation de photographies ou vidéos de l'enfant) ;
- \* L'administration de comprimés d'iode par l'école en cas d'urgence nucléaire ;
- \* L'administration d'une dose unique de ciproxine par le médecin scolaire en cas de méningite à méningocoque au sein de l'école.

## « Vivre-ensemble » à l'ELCAD

Des règles de savoir-vivre sont de rigueur en classe, dans les déplacements, au réfectoire, dans la cour, ... Elles sont expliquées ou rappelées aux enfants à chaque rentrée scolaire. Elles sont affichées dans les différents locaux et une sanction est associée à chacune d'elle en cas de non-respect.

- **Code de conduite**

### Respect envers soi-même

Les élèves :

- se rendront en classe dans une tenue vestimentaire correcte et adaptée (en fonction du contexte et de l'âge de l'élève, l'enseignant appréciera et fera les remarques nécessaires) ;
- posséderont une tenue appropriée pour le cours d'éducation physique ;
- auront soin de respecter les règles élémentaires d'hygiène avant de se présenter à l'école ;
- seront ordonnés dans leur classe, dans leur banc, dans leur cartable, dans leurs fardes ;
- prendront soin de leurs vêtements en ne les laissant pas traîner.

### Respect envers les autres

Les élèves veilleront :

- à respecter leurs condisciples et tous les membres de l'équipe éducative ;
- à faire preuve de politesse et de savoir-vivre et à proscrire les paroles, attitudes grossières ou moqueuses ;
- à frapper la porte avant d'entrer lorsqu'ils doivent se rendre dans un local occupé et s'excuser pour le dérangement ;
- à ne pas venir à l'école avec des objets de valeur, tant durant les temps scolaires, que durant les temps de récréation ;
- à essayer, en cas de conflit, de dominer leur agressivité et à s'adresser à la personne responsable.

### Respect de notre milieu

Les élèves auront à cœur :

- de ne pas abîmer les murs ou le mobilier ;
- de maintenir les toilettes dans un état de propreté ;
- de s'essuyer les pieds avant d'entrer dans les locaux quand ils viennent de l'extérieur ;
- de fermer les portes extérieures ;
- d'éteindre les lampes et de refermer les fenêtres lorsqu'ils quittent un local ;
- de ranger un local avant de le quitter ;
- de jeter leurs débris dans les poubelles appropriées.

### Respect de la sécurité

Les élèves veilleront à :

- refermer une barrière ouverte ;
- éviter les bousculades ;
- ne pas courir sur les bords d'une piscine ;
- ne pas s'adonner à des jeux dangereux.

- **Sanctions**

Lorsque l'élève n'a pas respecté le code de conduite (décrit précédemment) et/ou les consignes de l'équipe éducative, celle-ci lui explique ses manquements et erreurs et, si elle le juge nécessaire, lui inflige une sanction.

Les parents restent responsables des dégradations volontaires causées par leur enfant aux biens d'autrui ou aux locaux et à leur mobilier.

- **Exclusion définitive**

Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive :

1. Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :
  - tout coup et blessure portés sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement;
  - le fait d'exercer sciemment et de manière répétée, sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement, une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation ;
  - le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement ;
  - tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.
2. Dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école : la détention ou l'usage d'une arme.

- **Sécurité**

- Chacun aura à cœur de fermer les grilles et les portes derrière lui.
- Chacun aura à cœur de se garer aux emplacements autorisés.
- Excepté autorisation de la Direction, l'accès aux locaux scolaires (classes et couloirs, cours)
  - \* durant les heures de cours est strictement limité aux élèves et membres du personnel
  - \* en dehors des heures de cours est interdit

Date :

« Lu et approuvé »

Signature du (des) parent(s) :

# Charte de la classe

Mon horaire

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Récréation				
Temps de midi			Temps de midi	



N°

## Justificatif d'absence

Je soussigné(e)

Nom : .....

Prénom : .....

personne responsable de l'élève

Nom : .....

Prénom : .....

inscrit(e) en .... année

vous prie d'excuser mon enfant

pour l'absence du .... / ... au .... / .....

### **Motif**

(cocher ou compléter)

- Mon enfant a été malade trois jours ou moins.

Explication :

.....  
.....  
.....

- Mon enfant a été malade plus de trois jours :

Joindre le certificat médical

- Décès dans la famille : joindre une attestation

- Convocation par une autorité publique :

Joindre une attestation

- Sportif de haut niveau : joindre une attestation

- Autre motif que ceux cités. Explications :

.....  
.....  
.....  
.....

Date : ..... / ..... / .....

Signature :

Emplacement réservé  
au certificat médical  
ou  
à l'attestation

Avis Direction :

