



Ecole DIVIN SAUVEUR

Avenue de Roodebeek, 253

1030 Schaerbeek

*Chers parents,*

*L'année scolaire 2023-2024 qui arrive sera marquée par quelques changements : nouveaux programmes des études pour les P3 et les P4 avec quelques modifications dans la grille horaire des élèves suite à l'ambitieux projet qu'est le Pacte pour un Enseignement d'Excellence, des périodes d'Accompagnement Personnalisé (AP) des élèves avec du co-enseignement ou de la co-intervention pédagogique pour tous les élèves de P1, P2, P3 et P4. Le suivi spécifique pour les enfants en difficulté sera de ce fait renforcé.*

*Nous avons donc dû, tant pour les maternelles que pour les primaires, revoir l'organisation de notre école. Nous aurons pour commencer l'année 23-24 deux classes d'accueil-M1, une M2, une classe verticale M2-M3 et une M3. Nous ouvrirons une classe d'accueil pendant l'année.*

*Suite à l'apparition de l'Accompagnement Personnalisé, nous avons également dû structurer autrement l'encadrement en primaire. Nous aurons donc une filière verticale P1-2, P3-4 et P5-6 et une filière horizontale de P1 à P6 à partir de 2023-2024. L'idée est de permettre davantage de co-enseignement, de remédiation, de consolidation et de dépassement en multipliant le nombre d'intervenants auprès des élèves.*

*Le thème de cette nouvelle année scolaire, en parallèle avec notre contrat d'objectifs, sera articulé autour du livre et des héros.*

*Je remercie d'avance toute mon équipe éducative de qualité qui mettra à nouveau toute son énergie pour que votre (vos) enfant(s) se sente(nt) bien à l'école, apprenne(nt) un ensemble de savoirs, savoir-faire et savoir-être tout en se formant à devenir de futurs adultes responsables.*

*Vous trouverez, dans les prochaines pages, nos projets et règlements qui vous apporteront toutes les informations souhaitées. Quelques articles ont été modifiés.*

*Vous constaterez une augmentation dans la tarification de certains services, validée par le dernier Conseil de Participation.*

*Si d'autres modifications doivent avoir lieu, vous en serez avertis le plus rapidement possible.*

*Une collaboration saine et constructive entre tous les partenaires de l'école fera de notre établissement un lieu vivant et évolutif où l'on aime vivre, rencontrer et se respecter sans discrimination.*

*Je vous invite à donner votre avis via des instances comme l'Association des Parents, active au service de la collectivité.*

*La direction et le secrétariat restent à votre disposition pour toute question éventuelle.*

*Je vous prie de croire en mon étroite collaboration.*

*Mr Vincent De Vos, Directeur*

# Table des matières

<i>Projet éducatif</i>	<i>Pg 4</i>
<i>Projet pédagogique</i>	
<i>Projet d'établissement</i>	<i>Pg 6</i>
<i>Règlement général des études</i>	<i>Pg 7</i>
1- Critère d'un travail scolaire de qualité	
2- Evaluation	
3- Conseil de classe	<i>Pg 8</i>
4- Communication des résultats	
5- Dispositions finales	
<i>Règlement d'ordre intérieur (ROI)</i>	<i>Pg 9</i>
1- Horaires	
2- Absences et retards	
3- Règlement : études - garderie	<i>Pg 10</i>
4- Règlement : repas de midi	<i>Pg 11</i>
5- Contacts- parents-enseignants	
6- Education physique	<i>Pg 12</i>
7- Natation	
8- Maternelles	
9- Frais divers	<i>Pg 13</i>
10-Photos	
11- Organisation des rangs	
12- Réunions de parents	<i>Pg 14</i>
13- Activités et éveil religieux	
14- Bibliothèque	
15- Activités découvertes-culturelles	<i>Pg 15</i>
16- Spectacle et activités festives	
17- Réseaux sociaux	<i>Pg 16</i>
18- Respect du matériel-environnement-propreté	
19- Harcèlement - agressivité - conflits	

20- Assurances- santé - maladie	Pg 17
21- Collations - Récréations	Pg 18
22-GSM...	
23-Inscriptions	
24- Règlement des enfants	Pg 19

### *Pour une instruction co-responsable*

<b>FICHES PRATIQUES 2023-2024</b>	<b>Pg 21</b>
A- Prix	
B- Infos diverses	Pg 22
1. Notre équipe	
2. Contact garderie-temps libres	Pg 23
3. Secrétariat- comptabilité	
4. CPMS	
5. PSE	
6. Bibliothécaire	Pg 24
7. Association des parents	
8. Changements	
9. Matériel scolaire	

### **ANNEXES**

1) Carnet des règles de la cour de récréation	Pg 25
2) Graduation des sanctions	Pg 28
3) Déclaration de respect de la vie privée en conformité avec le Règlement général de protection des données à caractère personnel	Pg 29
4) Extrait circulaire ministérielle : frais scolaires	Pg 34



## Projet éducatif

EDUQUER c'est former des enfants prêts à devenir des citoyens responsables dans leur quotidien en leur offrant une continuité au niveau des apprentissages, du comportement, du respect du règlement de l'école et de la vie en société tout en étant soutenus, dès leur plus jeune âge par des activités culturelles et physiques.

EDUQUER est surtout une œuvre d'équipe et de collaboration constructive avec la famille pour réaliser nos objectifs.

EDUQUER c'est aussi mettre en évidence d'autres aspects :

- Apprendre le respect de soi, d'autrui et de l'environnement,
- Apprendre à vivre ensemble en se basant sur des règles établies
- Offrir aux enfants les moyens de devenir autonomes,
- Apprendre la politesse,
- Découvrir la foi, s'y exercer et y grandir
- Littéralement « conduire dehors », c'est-à-dire rendre les enfants responsables de leur propre vie

Le tout dans un esprit de vie chrétienne.

**Pour donner à ce projet toute son efficacité, le travail des professeurs doit rencontrer la compréhension et le soutien des parents**

# Projet pédagogique

Notre objectif est de fournir aux enfants qui nous sont confiés une formation de base solide dès leur plus jeune âge, en tenant compte :

- des compétences langagières fondamentales liées les unes aux autres :
  - savoir écouter
  - savoir parler
  - savoir lire
  - savoir écrire



- des quatre compétences :
  - savoir établir des liens logiques
  - savoir calculer
  - savoir mesurer
  - savoir structurer l'espace et ses composantes



- de la curiosité de l'enfant et de son esprit critique :
  - en le mettant en contact avec le réel,
  - en suscitant le questionnement par des manipulations, des visites, des découvertes

- de l'éducation corporelle :

Par un équilibre psychologique et physique procuré par des activités de psychomotricité en maternelle et d'activités sportives en primaire et piscine dès la 3<sup>ème</sup> maternelle.

- De l'éveil aux langues : de la classe d'accueil à la P2.
  - en découvrant, explorant et comparant une variété de langues et de divers statuts (langue de l'école, langue du voisin, langues européennes...).
  - en se sensibilisant progressivement à d'**autres cultures**, contribuant par là-même à une **société davantage tolérante et ouverte**.

- de néerlandais :

. 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> degré : A partir des acquis antérieurs, structuration des différents savoirs parler, écrire, lire et écouter.

Un travail régulier permettra une utilisation plus aisée et plus autonome :

- De ces apprentissages
- De ces notions

**Et ceci par des activités fonctionnelles, afin de donner du sens aux apprentissages.**

## Projet d'établissement

Le projet d'établissement est le prolongement concret des actions mises en place pour vivre les projets éducatif et pédagogique de l'école. Ce projet est établi en concertation avec le conseil de participation qui reprend en son sein des parents, des professeurs, des membres du Pouvoir Organisateur, le psychologue, l'infirmière, un membre du personnel attaché à l'école et la direction.

Chaque année, le projet est évalué par le conseil de participation. Un rapport d'activité est rédigé.

Consciente de l'importance de la lecture et de l'écriture dans la vie comme moyen de communication et de création et, soucieuse d'obtenir la progression de tous les enfants et de chaque enfant en particulier, l'équipe éducative a choisi de **construire une continuité au niveau des savoirs lire et écrire.**

Nous voulons :

- susciter le goût et l'envie de lire et d'écrire,
- harmoniser l'approche de la lecture et de l'écrit dans et à travers les cycles pour que l'enfant puisse gérer toutes les situations de lecture et d'écriture,
- favoriser chez nos petits, l'approche du langage visuel et écrit.

Cette harmonisation sera possible grâce :

- au travail en équipe au travers des concertations et formations en école,
- au partenariat avec des personnes « ressources » internes et externes à l'école,
- à notre accord sur l'aide prioritaire à donner à l'enfant en difficulté,
- à la place que nous acceptons de donner dès le plus jeune âge à la psychomotricité.

# **REGLEMENT GENERAL DES ETUDES**

Le présent règlement définit les critères d'un travail scolaire de qualité, les manières d'évaluer les apprentissages, le fonctionnement du conseil de classe et la communication des résultats aux parents (ou aux responsables légaux).

## **1. Critère d'un travail scolaire de qualité**

- ➔ présence régulière, active et attentive aux cours
- ➔ acquisition progressive d'une méthode personnelle de travail
- ➔ participation dynamique aux travaux de groupe
- ➔ respect des consignes reçues, des échéances, des délais
- ➔ soin dans la présentation des travaux à l'école et à domicile. A noter que les travaux à domicile se feront le plus possible de manière indépendante. Cependant, pour l'enfant, le regard de l'adulte est indispensable pour devenir :

- responsable de ses projets
- acteur de ses apprentissages
- partenaire du fonctionnement de son groupe



## **2. Evaluation**

Tout au long de ses apprentissages, l'enfant apprend à s'évaluer avec l'aide de son professeur. Il peut ainsi améliorer, corriger et réajuster ses acquis.

- a) Evaluation formative (contrôle de la manière dont l'élève développe les apprentissages et les compétences)
- b) Evaluation sommative vérifiant ce que l'enfant sait déjà afin d'établir un bilan des acquis. (fin de trimestre et fin d'année)
- c) Examens externes du réseau (diocésains) en P2 et P4
- d) Evaluation certificative (CEB = certificat d'études de base) à 12 ans en 6<sup>ème</sup>.
- e) Des bulletins réguliers à signer, des rencontres fréquentes (organisées ou sur rendez-vous) avec les enseignants informeront les parents (ou les responsables légaux) de l'évolution de leur(s) enfant(s) (tant au niveau travail que comportemental).

Remarques : Le contrôle des contenus des cours, de même que l'accompagnement des démarches pédagogiques des enseignants relèvent exclusivement de la Direction, de l'Inspection et du Pouvoir Organisateur.

De plus, les critères de passage dans l'année supérieure sont internes à l'école (exception faite pour le CEB en fin de 6<sup>ème</sup>). Le passage dans l'année supérieure est soumis à la réussite de l'élève dans toutes les matières. Les parents **font confiance à l'avis des titulaires de classe et au PMS**. Une importance particulière est accordée à l'apprentissage du néerlandais à l'école fondamentale par le biais d'heures de cours dans l'horaire (dans la mesure des possibilités organisationnelles annuelles).



### **3. Conseil de classe**

Composé de la direction, des enseignants responsables et de membres du PMS, il envisage l'accompagnement spécifique à mettre en place pour aider à la meilleure réussite scolaire de l'enfant.

En fin de scolarité primaire, une commission d'attribution du CEB certifie ou non le passage de l'élève vers le premier cycle de l'enseignement secondaire. Les épreuves certificatives sont organisées par la Communauté française par l'intermédiaire de l'inspection zonale.

Le PMS assure aussi une permanence dont la compétence déborde largement le seul cadre scolaire. Les enfants peuvent y trouver un soutien pour tout problème personnel ayant ou non une répercussion sur leur scolarité.

### **4. Communication des résultats**

Les bulletins de Noël et de juillet seront remis aux parents (ou aux responsables légaux) lors d'une réunion où la présence de ceux-ci est souhaitée. ***Nous ne remettons aucun bulletin aux enfants à ces dates-là.***

### **5. Dispositions finales**

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





## **REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR**

L'inscription dans notre école est un contrat entre celle-ci, l'élève et les parents (ou responsables légaux).

Le règlement d'ordre intérieur fait partie du projet éducatif.

Nous demandons donc à chacun de lire attentivement les lignes qui suivent et de s'y conformer, l'école se donnant le droit de sanctionner le non-respect de celles-ci. Enfin, ce ROI ne dispense personne de respecter les textes légaux ou autres instructions qui seraient données par l'école.

### **1. Horaires**

L'école est ouverte de 7h15 à 18h00.

Les cours se donnent de 8h30 à 12h20 et de 13h30 à 15h10 4 jours semaine et *de 8h30 à 11h00 le mercredi.*

Présence des élèves du primaire, au plus tard à 8h25 et 13h20



Pour les maternelles, la présence est obligatoire au plus tard à 8h45 (fermeture des portes à 8h50)  
Les parents veilleront à ce que leur enfant respecte ces horaires et ceux-ci auront quitté les bâtiments et la cour aux mêmes heures. (Avant la fermeture de la grille).

**Les portes et grilles resteront fermées à tout retardataire entre 8h50 et 9h15.**

Les enfants du primaire sortant de l'école à 15h25 le font avec un rang.

Un document écrit reprenant les personnes habilitées à reprendre l'enfant doit être fourni à l'école et tout changement doit être signalé au plus vite.

Les enfants ayant oublié des objets en classe, ne se permettront de revenir qu'avec une permission.

### **2. Absences et retards**

Ils doivent être motivés, au plus vite, par écrit sur le document orange fourni par l'école.

En cas d'absence prolongée, celle-ci doit être justifiée par un certificat médical (à partir du 3<sup>ème</sup> jour).

Tout retard doit être justifié. Tout abus sera sanctionné.

**Dès le 9<sup>ème</sup> demi-jour d'absence illégale ou non justifiée, une dénonciation obligatoire est envoyée au ministère.**

Les vacances et les congés ne peuvent être ni anticipés ni prolongés. Il est demandé aux parents de prendre bonne note en début d'année scolaire des dates de vacances et de congés.

Les cours d'éducation physique font partie de la formation obligatoire. Si l'enfant ne participe pas, un mot d'excuse doit être présenté au professeur d'éducation physique.

### 3. Règlement : études et garderie

→ Horaire :

De 7h15 à 8h25. (Payant de 7h15 à 7h30)

De 15h10 à 18h00.

Garderie gratuite de 15h10 à 16h00 (**tout enfant de primaire restant après 16h00 sera redirigé vers l'étude et elle sera facturée temps plein.**)

Une étude surveillée est organisée pour les primaires de 15h30 à 16h30. (Pointage dès 15h30)

Garderie assurée en maternelles et en primaires jusque 18h00.

Payant en 2 tranches :

1<sup>ère</sup> tranche :

Maternelles: 16h00 à 17h00

Primaire études: de 15h30 à 16h30 + garderie jusque 17h00

2<sup>ème</sup> tranche :

Garderie pour TOUS de 17h00 à 18h00

**Le mercredi :**

**De 11h00 à 13h00 : surveillance gratuite**

De 13h00 à 18h00, en 2 tranches horaires :

(de 13h00 à 15h30 et de 15h30 à 18h00)



**A partir de 18 heures, tout dépassement d'horaire sera facturé au tarif de 10€ le quart d'heure.**

→ Paiement des études et des garderies durant l'année scolaire

Le paiement se fait sur base du relevé des présences effectuées par le responsable de l'étude ou de la garderie (dès 16h00 pour les maternelles et 15h30 pour les études primaires ou 16h00 si l'enfant vient de la garderie)



**Afin de ne pas déranger les enfants de primaire dans leur travail, pouvons-nous vous demander d'éviter, dans la mesure du possible, de les reprendre avant la fin de l'étude.**

**Si vous venez, malgré tout chercher votre enfant, veuillez à respecter le travail et l'étude des enfants.**

Au début du mois suivant, vous recevrez une facture reprenant le nombre de jours où votre enfant était présent.



#### 4. Règlement : repas du midi

Le service du **repas chaud est actuellement suspendu** et reprendra dès la fin de la construction de l'étage supplémentaire au bâtiment principal.

Seuls les enfants rentrant chez eux ou repris à l'école ne paient pas le temps de midi.

**Repas tartines : Les enfants apportent leurs tartines et boissons de la maison si possible dans un contenant réutilisable et reçoivent du potage (100%bio) s'ils le souhaitent.**

Pour les paiements :

Le paiement se fait par virement **dès réception de la facturation.**



Le paiement de la surveillance midi couvre toutes les surveillances.

Pour les repas tartines comme pour les collations, nous vous invitons à fournir une alimentation équilibrée et adaptée à l'âge ainsi qu'aux besoins de votre enfant (dans une boîte marquée à son nom).



#### 5. Contacts parents - enseignants

Les professeurs peuvent être contactés tous les jours

**avant** 8h20 et **avant** 13h20.

Remarque importante ; nous vous demandons instamment de ne pas distraire les professeurs de leurs obligations après ces heures. C'est leur responsabilité qui serait engagée si un accident survenait alors qu'ils vous parlent.

Il est toutefois déconseillé de déranger le professeur en charge de surveillance et cela pour des raisons de sécurité.

Malgré tout, si vous désirez un entretien plus long, prière aimable de fixer un rendez-vous, par écrit, via le journal de classe. Merci

## 6. Education physique

Uniforme : -

- a) Short bleu foncé (sans bande de couleur sur le côté) ou type « cycliste » pour les filles pour les classes primaires.
- b) Polo jaune (possibilité d'en acheter un avec le logo de l'école pour les P3 à P6 (en vente à l'école) )
- c) Sandales de gymnastique blanches (pas de chaussures de jogging dans la salle)
- d) Chaussures de jogging pour l'extérieur différentes de celles portées quotidiennement
- e) **Le tout dans un sac de sport marqué au nom de l'enfant. De plus, chaque enfant a son sac.**

**Veillez marquer tous les objets**

## 7. Natation

Le cours est obligatoire pour tous les élèves des classes primaires, sauf contre-indication médicale justifiée par un certificat. ***Il a lieu 1 mardi sur 2 et dure 40 minutes pour les primaires et en 3<sup>ème</sup> maternelle, il a lieu toutes les semaines et dure 20 minutes.***

Le paiement se fait par mensualité (voir plan prévisionnel – à la séance). Bonnet de bain bleu (possibilité de se le procurer à l'école pour les P3 à P6).

Rappel : short interdit

Pour les filles : un maillot de sport 1 pièce, sans manche



## 8. Maternelles

Désirant donner une formation valable à nos petits, nous vous demandons de nous les confier très régulièrement, et mieux encore tous les jours.

Ceci est d'autant plus important dès son entrée à l'école parce que c'est la présence quotidienne des enfants qui détermine le nombre des classes et aussi les subsides alloués par la Communauté française.

Pour l'épanouissement de votre enfant, il est souhaitable qu'il soit propre lors de son entrée à l'école.

**Concernant l'entrée à l'école des enfants d'accueil :**

Ceux-ci sont attendus s'ils ont les 2 ans ½ accomplis et s'ils sont propres.

Des séances de psychomotricité sont organisées pendant les heures de classe à raison de 2 périodes de 50 minutes par semaine. Les jours vous sont communiqués en début d'année afin que les enfants puissent adapter leur tenue vestimentaire.

De plus, comme les cours de psychomotricité peuvent commencer à 8h30, il est demandé, pour les classes concernées, que les enfants, pour ces jours-là, soient présents à **8h25** au plus tard



## 9. Frais divers

En début d'année, vous recevez une estimation des frais de l'année. Le paiement de ces frais est facturé à la séance pour la piscine. Les autres activités vous seront facturées le mois suivant lorsqu'une activité sera réalisée. Toute situation particulière est à discuter avec la direction.

Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par votre enfant, vous vous engagez, en tant que personnes responsables, à vous acquitter des frais scolaires assumés par l'école au profit des élèves et dont le montant peut être réclamé par l'école dans le respect des dispositions décrétales en la matière.

Les paiements se font par virement sauf exception.

**L'école décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'argent.**

L'argent de poche est interdit et inutile dans l'enceinte de l'école.

**Par ailleurs, nous vous informons que les factures impayées les années scolaires précédentes seront reportées. Vous reconnaissez ainsi que ces montants sont dus à l'école et que celle-ci peut donc continuer à vous les réclamer, notamment dans le cadre d'un échelonnement de paiement.**



## 10. Photos-Vidéos



Durant l'année scolaire, les enfants participeront à diverses activités : journée sportive, classe découverte ... pour immortaliser ces moments inoubliables, des photos et vidéos de vos enfants seront prises. Sauf avis contraire de la part des parents, ces photos pourront être publiées sur le site de l'école, affichées dans l'enceinte de l'école ou publiées dans un journal de l'école.

## 11. Organisation des sorties après les cours

Pour des raisons d'organisation et de sécurité, voici comment se dérouleront les sorties.

Pouvons-nous vous demander de lire attentivement ces quelques lignes et d'insister auprès de vos enfants pour qu'ils se conforment à ces directives.

Si c'est une autre personne que celle prévue qui vient chercher votre enfant, vous êtes invités à informer par écrit le professeur ou la direction.

1. A 12h20, les enfants sont repris à l'école ou rentrent seuls (primaires).
2. Entre 15h10 et 15h30, les parents des maternelles viennent chercher leur enfant dans leur cour respective.

→ A partir de 15h15, chaque professeur, pour les primaires, amène sa classe jusqu'à la grille et vérifie la prise en charge de chaque enfant.

L'enfant qui n'a pas été repris sera redirigé vers la cour de récréation.

→ Seuls les enfants en possession d'une carte de sortie peuvent sortir seuls

→ **Aucun enfant ne sort seul à 15h30.**



### Classe maternelle :

Afin de respecter la vie de la classe, les enfants peuvent arriver jusqu'à 8h45 (heure de début d'activité) et ne peuvent être repris qu'à midi ou après 15h15 (ou sortent avec leur frère ou sœur du primaire, ceci afin de ne pas perturber la sortie des rangs).

### Classe primaire :

Les enfants sortent tous en rang.

**Une fiche « renseignements généraux » sera complétée et remise au titulaire de votre enfant. Sauf changement écrit, cette fiche sera valable toute l'année (une fiche par enfant).**

## **12. Réunion des parents**

Septembre, mois de la rentrée. Pour certains de nos enfants, c'est un très grand pas ; l'entrée pour la première fois en classe maternelle. Pour d'autres, c'est le début des classes primaires. Mais pour tous, c'est une étape importante qui commence.

Notre préoccupation majeure est que cette étape se déroule le mieux possible. Aussi, chaque membre de l'équipe enseignante du Divin Sauveur est heureux de vous inviter à assister dans sa classe à **une soirée collective de contact**.

Nous aurons l'occasion de vous rencontrer, de vous exposer, dans les grandes lignes, le programme de la classe, et de préciser les buts et exigences. La date de cette réunion vous sera communiquée via le journal de classe.

Dans le courant de l'année, d'autres **réunions** (décembre, juin- juillet, en cours de trimestre selon les nécessités), **individuelles**, permettront d'évoquer la situation personnelle de votre enfant.



## **13. Activités et éveil religieux**

Ayant choisi une école confessionnelle, chaque enfant doit suivre les leçons de religion et participer aux activités organisées dans le cadre de ces leçons pendant les heures de classe. Des animations religieuses sont organisées à divers moments et tous sont invités à y participer.

#### 14. Bibliothèque



La lecture est une activité essentielle et primordiale de l'école fondamentale. Un local est aménagé et des livres sont proposés, aux enfants dès la 1<sup>ère</sup> primaire. Elle est gérée par un enseignant volontaire qui en assure son bon fonctionnement. Les enfants, une fois par semaine, peuvent emprunter des livres à condition de les respecter et de les rendre en bon état et dans les délais fixés sous peine d'amende.

#### 15. Activités découvertes-culturelles

Chaque classe met sur pied un programme d'animations qui permettra de partir « à la découverte ».

Chaque journée ou demi-journée passée à l'extérieur gravitera autour d'un thème et les circonstances du moment seront aussi exploitées pour rendre ces activités attractives. Il en va de même pour les découvertes musicales et scientifiques réalisées au sein de l'établissement afin de promouvoir ces arts au plus grand nombre d'enfants et ainsi donner goût aux divers domaines abordés.

Les 3<sup>e</sup> maternelles : une activité de 3 jours et 2 nuits à la ferme tous les ans.

Le troisième degré primaire : le projet sera dévoilé chaque début d'année.

Souhaitant que chaque enfant puisse vivre **toutes les activités**, la direction sera attentive à tout problème qui pourrait être un obstacle à la participation de celui-ci.

**Renseignements généraux concernant ces journées ou ces demi-journées :**

Présence à l'école à l'heure habituelle, sauf avis contraire.

Le retour à l'école sera précisé lors de chaque sortie

Pique-nique : les munir de leur repas pour le midi et des boissons pour la journée (éviter les récipients en verre) lors des activités d'une journée.

Chaque activité sera payée par la facturation du début du mois suivant.

**En maternelle, des activités liées aux thèmes et projets sont organisées. Les enfants sont tenus d'y participer.**

#### 16. Spectacle et activités festives.

Lors de nos activités festives, les titulaires organiseront des représentations sur scène. Les parents encourageront, dans la mesure des possibilités du calendrier familial, la présence de leur enfant à la représentation.



## 17. Réseaux sociaux

L'école rappelle qu'il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet quelconque, ou tout autre moyen de communication (blog, 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 (par exemple, par la production de site à caractère extrémiste,...)
- De porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image d'un tiers entre autres, au moyen de propos, d'images dénigrantes, diffamatoires, injurieux, ...

## 18. Respect du matériel – environnement – propreté

L'école s'efforce d'offrir aux enfants des locaux frais et propres. Elle essaie, avec l'aide des parents, d'entretenir au mieux les classes, les couloirs, le préau, les toilettes.

Il est donc demandé à chacun de faire tout son possible pour ne rien détériorer (papiers à terre, taches sur les murs, livres déchirés, griffes sur les bureaux, écritures dans les livres...). L'école pourra exiger le remboursement du matériel abîmé volontairement.

C'est ensemble que nous pourrons maintenir une école accueillante.

**Concernant l'environnement, l'école souhaite que les enfants soient en possession de contenants réutilisables (gourde, boîte à tartines, ...)**

## 19. Harcèlement – agressivité – conflits

3 règles de fonctionnement du projet de prévention du harcèlement et violences à l'école sont mises en place ainsi que divers moyens de régulation des conflits.



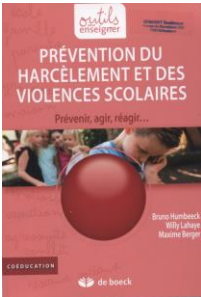
- ✓ Des « **bancs de réflexion** » sont placés dans la cour pour permettre aux élèves qui se disputent de retrouver un moment de calme et d'entente sans nécessiter l'intervention d'un adulte pour régler le conflit. Cela consiste à y mettre fin en évitant de prendre parti pour l'un ou l'autre des protagonistes.



- ✓ L'installation, dans les classes, **d'espaces de parole régulés**. Il s'agit de stimuler au sein du groupe-classe l'intelligence émotionnelle et collective en favorisant des émotions et en cherchant avec les autres élèves les solutions susceptibles d'apporter une réponse adéquate. (empathie)
- ✓ Un « **Conseil de discipline** » est créé en complément des espaces de parole.

Il est sollicité pour les 5 motifs suivants :

1. Un élève a quitté le territoire de l'école alors qu'il était censé s'y trouver.
2. Un enseignant a le sentiment qu'un élève lui a manqué de respect.
3. Un élève a porté atteinte aux biens et/ou à l'intégrité physique d'un autre.
4. Un élève a proféré des injures ou émet des propos discriminatoires quels qu'ils soient.
5. Un élève a menacé ou détruit un élément de la structure institutionnelle ou matérielle de l'école.



Celui-ci est composé du directeur (ou de son remplaçant), d'un représentant de l'équipe éducative et de l'équipe enseignante.

L'élève peut se faire représenter par un adulte de son choix (faisant partie de l'école). Cet adulte sera son portevoix au sein du conseil de discipline.

Le conseil de discipline prononce une première sanction le plus souvent probatoire et limitée dans le temps. Si pendant la période sursitaire, le conseil est sollicité une nouvelle fois, la sanction devient effective.

En cas de non-respect des règles de vie de l'école une gradation des sanctions a été établie et sera respectée. (Celle-ci est jointe en fin de carnet annexe 2)

En cas de harcèlement, si les espaces de parole régulés ne suffisent pas, une demande de collaboration avec le CPMS est prévue. Celui-ci prend contact avec les demandeurs.

Un espace d'écoute et de gestion est mis en place.

## **20. Assurances-santé-maladie**

Tout élève est assuré à l'école (dès la surveillance de 7h15 jusqu'à la fin des cours ou 18h00 pour la garderie) et sur le chemin de l'école.

L'assurance n'intervient pas pour les vols ni pour les dégâts matériels.

Tout accident dont est victime un élève dans le cadre d'une activité scolaire, doit être signalé, dans les meilleurs délais à la direction ou au secrétariat. Une déclaration sera complétée.

En cas d'accident, et si les responsables en sont prévenus, des soins seront donnés à l'école. Lorsqu'une intervention plus importante est nécessaire, les parents sont sollicités pour venir chercher leur enfant ou l'ambulance est appelée. Si un parent n'accompagne pas l'enfant en dehors de l'école, c'est un membre du personnel qui accompagne en attendant l'arrivée des parents. (En ambulance)

Il est important de bien compléter la partie médicale de la fiche de rentrée reçue en début d'année.

Les élèves porteurs de **poux ne peuvent fréquenter l'école** jusqu'à guérison complète.

Les parents sont donc tenus de vérifier régulièrement la chevelure de leurs enfants. Il y va de l'intérêt de tous.

Légalement, les enseignants ne peuvent pas administrer de médicaments à un enfant sans certificat signé par un médecin précisant clairement la posologie, le moment et la durée de la médication.

**Un enfant malade reste chez lui. Les enseignants n'étant pas des infirmiers.**  
**Toute maladie contagieuse doit être communiquée à la Direction.**

## **21. Collations – Récréations**

- 1) Les chewing-gums, sucettes, chips, canettes ... sont interdits à l'école.  
Les parents veilleront à une ou des collations équilibrées comme déjà cité plus haut.
- 2) Pendant le temps de récréation, les élèves ne peuvent se trouver seuls dans les classes ou dans les couloirs sans autorisation des professeurs.  
En cas de maladie et de manière exceptionnelle, une autorisation pourra être accordée mais ni l'école ni l'enseignant(e) ne seront responsables en cas d'accident. En matinée, 3 temps de récréation sont prévus : Plateau de la forêt Acc-M1 ; Plateau des Indiens M2-M3 + P1/P2 et P3/P6.

## **22. GSM...**

Dans l'enceinte de l'école , il est interdit d'utiliser le GSM ou tout autre objet électronique. Ils perturbent profondément l'attention des élèves. S'ils sont utilisés, repérés, ils seront confisqués et l'enfant sanctionné.

Ils seront remis sur demande, au responsable légal de l'enfant pour autant que celui-ci se présente à la direction.

Les GSM sont ETEINTS et restent dans le cartable pendant le temps scolaire.



## **23. Inscriptions**



Les élèves sont inscrits pour une année scolaire. Il n'y a de rentrée possible en cours d'année pour l'accueil qu'après chaque congé ( sauf cas exceptionnel en accord avec la direction).  
Chaque année, dans le courant du mois d'avril, la demande d'inscription doit être renouvelée via le formulaire envoyé par l'école.

**Les inscriptions de nouveaux, pour l'année scolaire suivante, ne se prennent que sur rendez-vous à partir du 15 octobre. Priorité est donnée aux enfants qui ont déjà un frère**

**et/ou une sœur dans l'école, et en accueil également ceux qui peuvent entrer en septembre. Passé le délai indiqué sur la feuille, cette priorité est annulée.**

**L'acceptation d'un enfant est subordonnée à l'adhésion des parents aux différents projets : éducatif, pédagogique et d'établissement de l'école.**

L'inscription est prise en considération dès réception des documents requis et est confirmée par courriel ou courrier.



#### **24. Règlement des enfants**

- A. J'arrive à l'heure en classe. Pour chaque retard, une remarque sera apposée dans le journal de classe.
- B. Je suis poli(e) avec les adultes : en paroles et dans mes attitudes.
- C. J'ai du respect pour les autres enfants : je maîtrise mes gestes et contrôle mon langage.
- D. J'apporte à l'école mon sourire et ma gaieté.
- E. Au coup de sifflet, je suis pieds joints, en silence et tourné vers le professeur. Je me range dans le calme afin de me préparer à entrer en classe.
- F. Je ne m'approprie pas ce qui ne m'appartient pas, car c'est du vol.
- G. Je marque toutes mes affaires afin que l'on puisse identifier ce qui m'appartient.
- H. Je suis sincère et honnête.
- I. Pendant les récréations, je ne rentre pas dans le bâtiment sans autorisation.
- J. Je suis propre et je respecte le travail de ceux qui rendent l'école propre : pas d'ordures par terre ; j'utilise les poubelles.
- K. Je respecte l'espace jardin : je ne cueille pas les fleurs, je n'arrache pas les feuilles, branches, je ne joue pas avec la terre.
- L. Je respecte le matériel de l'école : goals, murs, bureaux, livres, ...
- M. Je respecte les affaires d'autrui : vêtements, matériel, cartable ...

N. **En classe** :

- a) Je respecte, par mon silence, celui qui parle et je l'écoute.
- b) Je lève la main pour avoir droit à la parole ; je n'interromps pas le professeur, je ne réponds pas et accepte les remarques.
- c) Je travaille sans déranger les autres.
- d) Je parle à voix basse lors d'un travail d'équipe.
- e) Je respecte les consignes reçues.
- f) Je participe activement au cours.
- g) Je fais chaque jour le travail demandé.
- h) Le journal de classe, document important, doit être bien tenu et signé **tous les jours**. (par les parents ou personne responsable).
- i) Je me déplace en silence et uniquement lorsqu'on me le demande.

O. **Pour sortir de l'école**, je respecte ce qui a été écrit sur la fiche de sortie en début d'année ou j'ai une autorisation particulière.

P. Lorsque, suite à un comportement inadéquat, j'ai mérité une punition, j'effectue celle-ci proprement et dans les délais demandés.

**Tout enfant recevant une sanction écrite devra effectuer son travail sur un document officiel à faire signer par les parents.**

Q. Je veille à avoir une tenue, des vêtements et une coiffure correcte. Sont interdits : les joggings (sauf lors de journées sportives) .... , les vêtements troués, les fines bretelles, les dos-nus et les vêtements qui laissent apparaître le nombril. Les leggings ne sont pas des pantalons, ce sont des sous-vêtements au même titre que les collants et se portent donc comme tels. Les jupes et les shorts ne peuvent pas être plus courts que la mi-cuisse.

R. Je prépare mon cartable en pensant à prendre tout ce dont j'ai besoin.

S. Les toilettes étant à l'extérieur, j'y vais pendant la récréation. De plus, je les respecte, je n'y joue pas, je tire la chasse, je ne gaspille pas le papier.

T. J'ai pris conscience que ce règlement est destiné à permettre à tous une vie agréable à l'école.

U. Je respecte le règlement de la cour (voir carnet ci-joint. Annexe 1)

***Pour une instruction co-responsable (parents-enseignants),***

**en tant que parent je m'engage à :**

***1) Respecter les horaires de l'école.***

***2) Respecter le règlement de l'école.***

***3) Signer le journal de classe (lien privilégié entre l'école et la maison) quotidiennement : la signature de celui-ci implique la vérification que le travail soit accompli.***

***4) Fournir à mon enfant tout ce dont il a besoin pour toute une journée. (Cela va du plumier aux couvertures, en passant par les affaires de sport). En signant le document d'inscription vous marquez votre confiance dans le corps professoral et toute sanction pour non application d'un point du règlement sera respectée.***

# ***FICHES PRATIQUES 2023-2024***

N° de compte du Divin Sauveur : BE02 2100 3120 3740

## **a)                      PRIX**

### 1. **Prix des garderies/temps libres/études :**

- De 7h15 à 7h30 : 2 €
- De 7h30 à 8h25 : gratuit
- De 15h30 à 16h00 : gratuit
- De 16h00 à 17h00 : 3,50 € (étude primaire de 15h30 à 16h30 + garderie jusque 17h00)
- De 17h00 à 18h00 : 1,50 €
- Le mercredi de 13h00 à 15h30 : 4,20 €  
de 15h30 à 18h00 : 3,30 €

### 2. **Prix du temps de midi :**

- Surveillances midi (mercredi compris) : 1,60€ / jour

**Pour TOUT enfant restant à l'école sur le temps de midi : Surveillance de midi = montant pour l'attestation fiscale**

### 3. **Education physique :**

- Polo de gym : possibilité d'achat à l'école au prix de 12,50 € (direction-secretariat)
- Bonnet de piscine : possibilité d'achat à l'école au prix de 5,00€ (direction-secretariat)
- Séance de natation : (voir fiche « relevé des frais » - facturation mensuelle)

### 4. **Activités diverses :**

- Activités sportives (M3-P1-P2)
- Cap sciences (P1 à P6)
- Cap horizon (P1 à P6)
- Jeunesses musicales (Accueil-P6)
- Animation lecture (P3 à P6)
- Excursions (accueil-P6)
- Classe ferme (M3)
- Classe de dépaysement (P6)
- ...

## **b) Infos diverses**

### **1. Notre équipe**

#### **Pouvoir Organisateur :**

Président : Mr Rassart  
Administrateur délégué : Mr Renard  
Administrateur comptable: Mr Van Belle

#### **Direction :**

Mr De Vos Vincent

#### **Maternelles :**

Surveillante - éducatrice : Mme Jennifer  
Surveillante - Aide-maternelles : Mme Fabienne  
Puéricultrice : Mme Laetitia M  
Psychomotricité : Mme Julie D

#### **Le plateau de la forêt :**

Accueil : ouverture dans le courant de l'année ( les louveteaux) – à définir

Accueil – M1A (les louveteaux et les loups) : Mme Rafaela

Accueil - M1B (les louveteaux et les loups) : Mme Mona

#### **Le plateau des Indiens :**

M2A ( Les Iroquois) : Mme Stéphanie

M2 / M3B (Les Apaches) : Mme Melany et à définir

M3A (Les Sioux) : Mme Sandrine

FLA : à définir

#### **Primaires :**

P1A : Mme Hélène

P2A : Mme Marie

P1/2B : Mme Florence et Mme Valérie

P3A : Mme Pauwels

P4A : Mr Benjamin

P3/4B : Mme Nadia

P5A : Mme De Plaen  
P6A : Mme Schollaert  
P5/6B : Mme Nathalie

Remédiation-FLA-Aides spécifiques – Accompagnement personnalisé : Mme Marie de Ribaucourt , Mme Caroline et à définir  
Néerlandais : Mme Dominique

Gymnastique - Psychomotricité : Mme Julie  
Gymnastique du mardi P1 à P6 : Mr Natan  
Piscine : Mme Julie - Mr Laurent

**Encadrement complémentaire :**

**Techniciennes de surface-cuisine :** Mme Laëtitia - Mme Fatima

**Equipe soutien du midi et de l'ATL:**

Mme Hakima  
Mme Affifi  
Mr Manu  
Mme Annie  
Mme Rachida

**2. Contact garderie-temps libres :**

**Numéro de contact : 0477.05.10.89**  
**Lundi-mardi-jeudi-vendredi : de 15h00 à 18h00**  
**Mercredi : de 11h00 à 18h00**

**3. Secrétariat-comptabilité : 02.736.18.13**

**a. Secrétariat:**

Contact : Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi entre 8h00 et 12h00  
Mercredi entre 8h00 et 15h00  
Mail : [secretariatdivinsauveur@gmail.com](mailto:secretariatdivinsauveur@gmail.com)

**b. Secrétariat/comptabilité :**

Contact : lundi, vendredi entre 9h00 et 15h30  
Mail : [comptadivinsauveur@gmail.com](mailto:comptadivinsauveur@gmail.com)

**4. PMS :**

Place de l'Alma,3 à 1200 Woluwe-Saint-Lambert  
Psychologue : Mme Fonteyn Astrid  
Mail : [fonteyn@pmswl.be](mailto:fonteyn@pmswl.be)  
Infirmière : Mme Laurence Richard  
Mail : [richard@pmswl.be](mailto:richard@pmswl.be)  
Logopède PMS : Mme Emilie Willems  
Mail : [willems@pmswl.be](mailto:willems@pmswl.be)  
Directrice du centre : Mme Annabelle Huts  
Mail : [annabelle@pmswl.be](mailto:annabelle@pmswl.be)  
Tel : 02/896.54.45                      Fax : 02/896.54.41  
Secrétariat : 02/896.54.40

**5. PSE (médecine scolaire) :**

Infirmière : Mme Marie-Pierre Yasse  
Tel. : 02/672.18.66 (PSE libre – antenne de Boitsfort)

**6. Bibliothécaire :**

Madame Nadia (titulaire de 3/4B)

**7. Association des parents :**

Tout au long de celle-ci, vous pouvez contacter les membres de l'association des parents :  
Email : [ap.divinsauveur@gmail.com](mailto:ap.divinsauveur@gmail.com)

**8. Changements :**

Si vous changez d'adresse ou de N° de téléphone, il y a lieu de prévenir l'école dès le jour suivant afin de mettre les dossiers à jour.

**9. Matériel scolaire :** Une liste de matériel nécessaire pour l'année scolaire vous a été transmise en juin. Merci de veiller au suivi du matériel complet et en bon état tout au long de l'année scolaire.

**TOUT LE MATERIEL DOIT ETRE MARQUE AU NOM DE L'ENFANT.**

**Les objets trouvés sont rassemblés. Après chaque période de congé, les vêtements restants seront donnés à des œuvres de charité**



*Pour que les moments  
Sur la cour  
Et dans les couloirs  
Soient agréables  
Pour tout le monde*

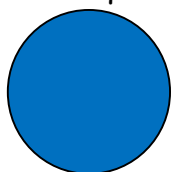
**Au coup de sifflet :**



Je m'arrête de jouer et de parler.  
Je me tourne vers le professeur.  
Je me tiens correctement.  
Je vais me ranger au signal donné  
(en marchant et en silence)

**Je ne quitte pas la cour sans permission.**

Pour quitter la cour , je montre le carton d'autorisation au professeur.



**Les ballons :**



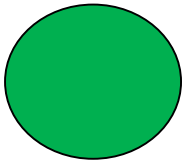
Je joue dans la zone bleue.

Les horaires :

- de 7h 50 à 8 h 10
- à la récréation du matin
- 12 h 20 à 12 h 50 : les maternelles
- 12 h 50 à 13 h 25 : les primaires
- dès 15 h 10

Je respecte les horaires établis pour le terrain de football.

Seuls les enfants des classes indiquées ont accès au terrain de football.  
Si le ballon se trouve sur une autre zone, je le récupère avec les mains.



### La zone verte :



Je répète la règle.

Je me tiens correctement

Je marche.

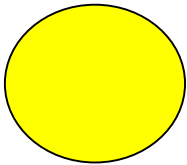
Je m'assieds correctement sur le banc.

Je suis responsable du matériel que j'emprunte et je le remets en place.

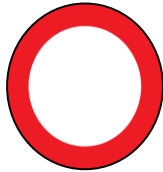
Je respecte le jeu des autres.

Je répète la règle.

Je me tiens correctement



### La zone jaune



Je marche, je cours, je saute , ...

Je suis responsable du matériel que j'emprunte et je le remets en place.

En l'absence des maternelles, si je possède une balle, je peux l'utiliser pour des jeux calmes.

Je répète la règle.

Je me tiens correctement

### Propreté de la cour

a) J'utilise les poubelles

b) Je respecte les manteaux accrochés aux portemanteaux.

c) Je respecte les tables, les bancs, les murs, les barrières, les filets,...

Je répète la règle.

- a) Je ramasse 10 papiers.
- b) J'accroche les manteaux qui sont à terre.
- c) Je reçois un travail d'intérêt général : ramasser des papiers, nettoyer le jardinet, nettoyer les dégâts causés, balayer le réfectoire,...

## Les toilettes.

Je ne passe la barrière bleue que pour me rendre aux toilettes.

Je respecte la propreté des lieux.

Les toilettes **ne sont pas un lieu de jeux**.

Je respecte le règlement affiché aux toilettes.

Je répète la règle.

En fonction de la faute :

- Je me tiens correctement sur le passage noir et blanc

## Entrée et sortie du bâtiment.

J'emprunte la passerelle en marchant et en portant mon cartable.

Je garde le calme.

Je veille à garder le feu vert.

Je marche dans les couloirs.

Je refais le parcours en marchant calmement.

**Graduation des sanctions sous forme pyramidale :**  
**(En rapport au point 19 du ROI)**

2

**Règle générale :**

En premier, je répare ma bêtise.



**Niveau 1 :**

- Respecter le règlement du petit livre et les sanctions qui y sont notées.
- Se calmer au banc de réflexion.
- Aller lire la règle et la redire au surveillant.
- Privé d'une partie de la récréation pendant « x » minutes.

**Niveau 2 :**

- Privé de la récréation entière.
- Recopier « x » fois la règle non respectée. (Dessin pour les plus petits)

**Niveau 3 : Si répétition de « non-respect des règles »**

- Privé de récréation.
- fiche de réflexion et travail d'écriture (écrire une lettre d'excuses ou recopier « x » fois la règle non respectée).
- En plus de la sanction : informer les parents.

**Niveau 4 : Si accumulation de « non-respect des règles » ou transgression explicite de la loi (violence, agression, vol, parole raciste....)**

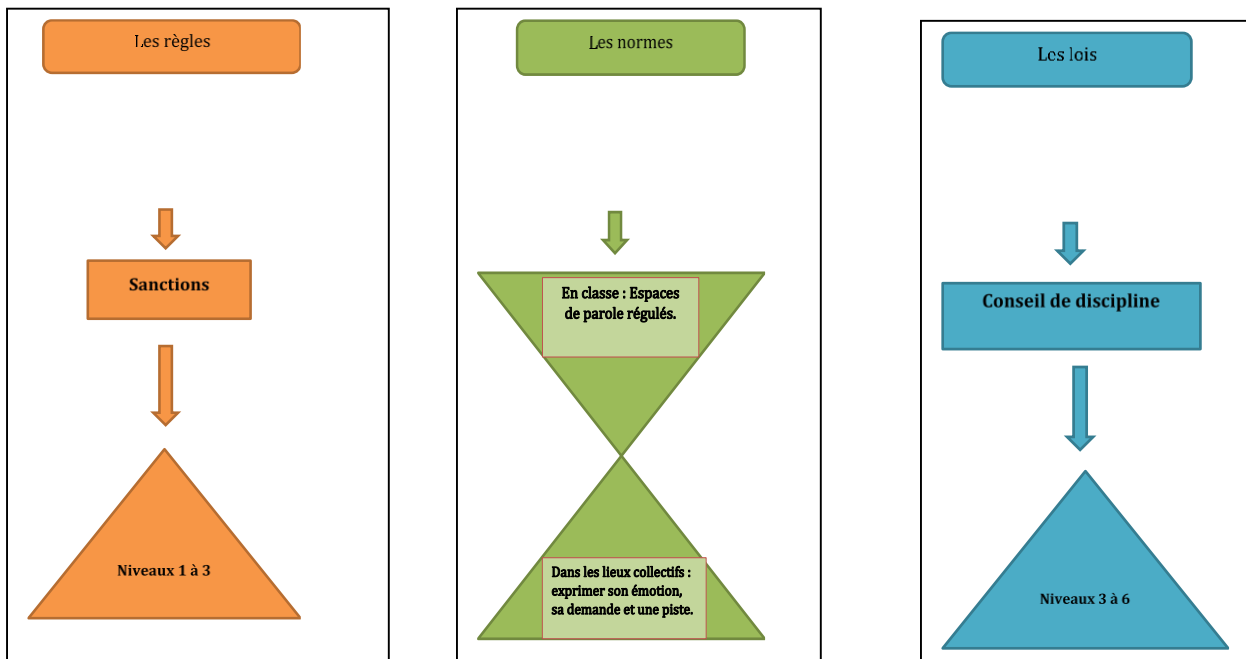
- Conseil de discipline avec effet probatoire (ou pas en fonction de la gravité des faits).
- Sanctions du niveau 3.
- Convocation des parents.

**Niveau 5 : Si accumulation de « non-respect des règles » ou accumulation de transgressions explicites de la loi (violence, agression, vol, parole raciste....)**

- Conseil de discipline avec sanctions telles que :
  - exclusion des récréations du midi.
  - Retenue.
  - Une journée en dehors de la classe sous l'autorité de la direction.
  - jour de renvoi.

## Niveau 6 : Si accumulation de « non-respect des règles » ou accumulation de transgressions explicites de la loi (violence, agression, vol, parole raciste....)

- Conseil de discipline avec comme sanction mise en place de la procédure de renvoi temporaire.
- Conseil de discipline avec comme sanction, la mise en place de la procédure d'exclusion définitive.



## Déclaration de respect de la vie privée en conformité avec le Règlement général de protection des données à caractère personnel

**Dénomination sociale :** Comité Scolaire du Divin Sauveur – Ecole Divin Sauveur

**Forme juridique :** ASBL

**Adresse d'établissement :** Avenue de Roodebeek, 253 – 1030 Schaerbeek

**Tél. :** 02 736.18.13

**Adresse de courrier électronique :** [ecoledivinsauveur@gmail.com](mailto:ecoledivinsauveur@gmail.com)

**Nom du représentant :** Monsieur DE VOS Vincent - Directeur

3

### 1. Déclaration générale

L'Ecole Divin Sauveur s'engage à respecter la vie privée des personnes que nous rencontrons dans le cadre de nos activités. Les « Données Personnelles » sont les informations qui identifient ou se rapportent à vous. Les « **Données Personnelles** » incluent par exemple (et sans s'y limiter), votre nom, vos adresses privées et professionnelles, numéro de téléphone, adresse email,

informations de facturation, certaines données concernant vos activités professionnelles, et d'autres informations que vous nous communiquez.

Cette Déclaration de respect de la vie privée décrit la manière dont nous gérons les Données Personnelles que nous collectons.

Nous traitons vos données en conformité avec toutes les lois applicables concernant la protection des données et de la vie privée, en ce compris le « RGPD » - Règlement Général sur la Protection des Données (EU) 2016/679 (ci-dessous dénommées les « **Lois de Protection des Données** »).

En nous fournissant vos données, vous acceptez les termes de la présente déclaration de respect de la vie privée, ainsi que les traitements et les transferts de Données Personnelles conformément à cette déclaration de respect de la vie privée.

## **2. Les Données Personnelles que nous collectons**

Les Données Personnelles collectées à votre sujet peuvent inclure :

- **Identification générale et informations de contact**  
Vos nom, prénom, adresse, e-mail et téléphone, genre, nationalité, date et lieu de naissance, numéro de registre national, composition de famille, informations diverses relatives à la scolarité de votre enfant ou à sa santé (allergies, ...).
- **Droit à l'image**  
Vous nous indiquez, à l'inscription de votre enfant, ou à chaque début d'année scolaire, si vous souhaitez que des photos, vidéos de votre enfant réalisées dans le cadre scolaire ne soit pas utilisées (sur notre site internet, par affichage à l'école, dans les réseaux sociaux, par des médias télévisés ou autres), ...

## **3. Comment nous utilisons les Données Personnelles**

Nous utilisons ces Données Personnelles pour :

Communiquer avec vous et d'autres dans le cadre de nos activités (envoi de mails d'information, courriers à vocation administrative, ...)

Vous envoyer des informations en ce qui concerne les changements à nos politiques, nos termes et conditions, relatives à nos outils internet et d'autres informations administratives

Vous contacter pour toute information relative à la scolarité de votre enfant ou à sa sécurité (enfant malade, ...)

Vous permettre de participer activement à nos activités (fêtes scolaires, activités organisées par l'école, ...)

Nous permettre de mener à bien nos activités, nous conformer aux procédures et politiques internes, en ce compris celles relatives à la finance et la comptabilité, la facturation, ...

Résoudre les réclamations et gérer les demandes d'accès ou de correction des données

Se conformer aux lois et obligations réglementaires applicables (en ce compris les lois extérieures à votre pays de résidence); respecter la procédure judiciaire ; et répondre aux demandes des autorités publiques gouvernementales (en ce compris celles extérieures à votre pays de résidence).

Les bases légales de traitement sont les suivantes :

- Consentement de la personne concernée (Art.6, §1, (a) du RGPD);
- le traitement est nécessaire à l'exécution d'un contrat auquel la personne concernée est partie ou à l'exécution de mesures précontractuelles prises à la demande de celle-ci (Art.6, §1, (b) du RGPD) ;
- le traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle le responsable du traitement est soumis (Art.6, §1, (c) du RGPD)
- le traitement est nécessaire à la sauvegarde des intérêts vitaux de la personne concernée ou d'une autre personne physique (Art.6, §1, (d) du RGPD)
- le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique dont est investi le responsable du traitement (Art.6, §1, (e) du RGPD)

le traitement est nécessaire aux fins des intérêts légitimes poursuivis par le responsable du traitement ou par un tiers, à moins que ne prévalent les intérêts ou les libertés et droits fondamentaux de la personne concernée qui exigent une protection des données à caractère personnel, notamment lorsque la personne concernée est un enfant (Art.6, §1, (f) du RGPD).

La collecte de la plupart des données est nécessaire pour des raisons légales ou contractuelles, ou elle est nécessaire pour le bon déroulement de la scolarité de votre enfant ou sa sécurité.

Pour les autres données, vous avez le droit de retirer votre consentement à tout moment (sans que cela ne compromette la licéité du traitement fondé sur le consentement effectué avant ce retrait).

Au cas où vos données seraient erronées ou incomplètes, les conséquences seraient l'impossibilité de vous contacter et/ou de vous offrir le service souhaité ou attendu.

## 4. Partage des Données Personnelles

L'Ecole Divin Sauveur peut rendre les Données Personnelles accessibles aux personnes et entités suivantes:

- **Les Autorités administratives compétentes pour l'organisation du système scolaire**
- Nous pouvons également partager vos données avec nos partenaires que sont notamment **l'hébergeur de notre base de données informatique** (Infodidac) et tout autre organisme dont nous sommes partenaires aux fins de remplir notre mission d'enseignement.
- **Des autorités gouvernementales et tiers impliqués dans une action en justice :** nous pouvons aussi partager les Données Personnelles avec des autorités gouvernementales ou d'autres autorités publiques ou participants à une procédure judiciaire civile et leurs représentants et autres conseillers que nous croyons être nécessaires ou appropriés : (a) pour se conformer à la loi applicable, en ce compris les lois extérieures à votre pays de résidence ; (b) pour se conformer à une procédure judiciaire ; (c) pour répondre aux demandes du public et des autorités gouvernementales (en ce compris les autorités publiques et gouvernementales extérieures à votre pays de résidence) ; (d) pour faire respecter nos termes et conditions ; (e) pour protéger nos opérations ou celles des ASBL partenaires ; (f) protéger nos droits, vie privée, sécurité, propriété, vous ou autres ; et (g) nous autoriser à poursuivre valablement des solutions ou limiter nos dommages. • D'autres tiers Nous pouvons partager des données

personnelles avec des bénéficiaires, fournisseurs de services d'urgence (feu, police et services médicaux d'urgence) ; détaillants, réseaux médicaux, organisations et fournisseurs ;

## **5. Sécurité**

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

Quand nous fournissons des Données Personnelles à un fournisseur de services, le fournisseur de services sera sélectionné attentivement et devra utiliser les mesures appropriées pour garantir la confidentialité et la sécurité des Données Personnelles.

## **6. Conservation des Données Personnelles (période et critères)**

Nous prenons les mesures raisonnables pour s'assurer que les Données Personnelles que nous traitons sont fiables pour l'utilisation visée, et aussi précises et complètes que nécessaires pour mener à bien les objectifs décrits dans cette Déclaration. Vous acceptez que nous conservions vos données tant que celles-ci sont utiles à la gestion de notre école.

## **7. Vos droits en tant que personne concernée**

Vous avez le droit d'accéder, de rectifier, de vous opposer à l'utilisation de, ou demander l'effacement, la limitation ou la portabilité de vos Données Personnelles sur certaines bases. Veuillez nous contacter comme mentionné dans la section ci-dessus « Qui contacter en ce qui concerne vos Données Personnelles » avec toutes vos requêtes ou si vous avez des questions ou inquiétudes en ce qui concerne la manière dont nous procédons avec vos Données Personnelles.

## **8. Autres informations que nous collectons via nos sites internet ou réseaux sociaux ([www.ecoledivinsauveur.be](http://www.ecoledivinsauveur.be))**

Les "Autres Informations" sont toutes les informations qui ne révèlent pas votre identité spécifique, telles que :

- Informations du navigateur;
- Informations collectées par le biais des cookies, pixel tags et autres technologies;
- Informations démographiques et autre informations communiquées par vous; et
- Informations globales



## **9. Modifications à ces Règles**

Nous revoyons ces Règles régulièrement et nous réservons le droit d'apporter des changements à tout moment pour prendre en compte des changements dans nos activités et exigences légales. Nous placerons des mises à jour sur notre site web.

## **10. Qui contacter en ce qui concerne vos Données Personnelles**

Si vous avez la moindre question en ce qui concerne l'utilisation de vos Données Personnelles, vous pouvez envoyer un e-mail à [ecoledivinsauveur@gmail.com](mailto:ecoledivinsauveur@gmail.com) ou écrire à l'Ecole Divin Sauveur, Avenue de Roodebeek, 253 à 1030 Bruxelles.

**Annexe 4** : Articles 100 à 102 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental organisant les structures propres à les atteindre – mis à jour par le décret du 14 mars 2019

4

**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.

§ 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.

**§ 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.

