



Charte de coopération entre l'école et les parents

« Pour un meilleur vivre-ensemble en collectivité »

1. Principes généraux

L'école et les parents partagent un devoir commun : permettre à chaque enfant de grandir, d'apprendre et de se développer dans un cadre cohérent, sécurisant et respectueux.

Pour y répondre, l'école crée un environnement propice aux apprentissages et au développement de la vie en collectivité, les parents soutiennent et respectent cet environnement.

Cette charte exprime la coopération nécessaire entre les parents et l'école pour préserver celui-ci.

Elle a pour objet de soutenir une relation de confiance, de coopération et de respect mutuel au bénéfice des apprentissages des enfants.

Cette relation repose sur une conviction simple : l'enfant se développe d'autant mieux lorsque les adultes qui l'entourent agissent de manière cohérente, chacun dans son rôle, dans le respect du cadre commun.

Les parents sont les premiers responsables de l'éducation de leur enfant.

L'école est responsable des apprentissages, du cadre pédagogique, de la vie collective et de l'organisation scolaire.

Le projet éducatif et pédagogique de l'école constitue un repère commun, connu et accepté lors de l'inscription.

La présente charte n'a pas pour objet de redéfinir ce projet, mais de préciser les principes qui permettent à l'école et aux parents de coopérer de manière juste, sereine et exigeante autour de l'enfant.



Et pour y arriver, voici quelques bases...

- ✓ Nous plaçons l'intérêt de l'enfant au centre
- ✓ Nos échanges, nos décisions et nos comportements visent en priorité le bien-être, la sécurité affective et le parcours d'apprentissage de l'enfant.
- ✓ Nous reconnaissons la complémentarité de nos rôles
- ✓ Les parents et l'école ont des responsabilités différentes et complémentaires.
- ✓ Cette complémentarité demande clarté, confiance et respect mutuel.
- ✓ Nous nous appuyons sur le projet pédagogique de l'école comme repère commun
- ✓ Le projet éducatif et pédagogique de l'école constitue le cadre stable dans lequel s'inscrit la coopération entre l'école et les parents.
- ✓ Nous cultivons une relation de confiance, de respect et de civilité
- ✓ Même en cas de questionnement, d'inquiétude ou de désaccord, nous veillons à la dignité des personnes, à la qualité du langage et à la justesse des comportements.
- ✓ Nous protégeons les enfants des tensions entre adultes
- ✓ Les enfants ne sont ni exposés, ni associés, ni instrumentalisés dans les désaccords entre adultes.
- ✓ Nous préservons ainsi leur sécurité intérieure et leur disponibilité pour apprendre.
- ✓ Nous traitons les questions et les désaccords dans les bons espaces
- ✓ Les sujets sensibles se traitent avec les bons interlocuteurs, dans les cadres prévus, avec un souci d'écoute, de compréhension et de recherche de solution.
- ✓ Nous respectons le cadre de fonctionnement commun
- ✓ Les règles, horaires, procédures et modalités de communication rendent possible un fonctionnement serein, équitable et sécurisant pour tous.
- ✓ Nous faisons un usage responsable de la parole, de l'écrit et des outils de communication
- ✓ Nous utilisons les canaux appropriés, au bon niveau et au bon moment, dans un esprit de clarté, de retenue et de responsabilité.
- ✓ Nous privilégions la coopération à l'escalade
- ✓ Lorsqu'une difficulté survient, nous cherchons d'abord à comprendre, à dialoguer et à résoudre, avant de déplacer, durcir ou amplifier le problème.
- ✓ Nous contribuons ensemble à un climat soutenant pour toute la communauté scolaire
- ✓ Parents et école partagent la responsabilité de faire vivre un cadre relationnel qui permette aux enfants, aux professionnels et aux familles de trouver leur juste place.

Engagement général...

En adhérant à cette charte, l'école et les parents réaffirment leur volonté de faire vivre une coopération respectueuse et constructive, au service des apprentissages des enfants et dans le respect du cadre de l'école.



2. En tant que parent, je m'engage à...

- ✓ Respecter le cadre institutionnel tel que défini dans le ROI et dans le guide Nos Parents.
- ✓ Adhérer aux différents projets : éducatif, pédagogique, d'établissement, extrascolaire et ROI. (voir documents reçus à la rentrée)
- ✓ Respecter l'obligation scolaire, les horaires de l'école. Les retards et absences sont à justifier sous peine de sanctions. (voir guide Nos Parents).
- ✓ Adopter une attitude exemplaire : faire preuve de respect, de courtoisie et de bienveillance dans mes interactions avec l'école.
- ✓ Protéger les enfants de toute implication dans les désaccords entre adultes.
- ✓ Respecter l'ensemble du personnel, quelles que soient ses fonctions, ainsi que l'autorité qui lui est confiée. (enseignants, accueillants, direction, assistant de direction et personnel technique).
- ✓ Collaborer en cas de difficulté en utilisant les canaux appropriés et, si nécessaire, en faisant appel aux partenaires externes (CPMS, PSE) (voir guide *Nos Parents*).

3. Quels sont les canaux de communication officiels ?

- ✓ Avec les **enseignants**, également pour des sujets pratiques relatifs à la gestion du quotidien : la farde d'avis ou le JDA. Le mail professionnel est réservé pour des situations exceptionnelles.
- ✓ Avec la **direction et son assistant** : utiliser le mail du secrétariat
- ✓ Avec les **accueillants** : en communication de vive-voix

4. Les différents moments d'informations sont :

- ✓ réunions d'information à la rentrée scolaire
- ✓ rencontres individuelles
- ✓ rencontres portfolios
- ✓ journée des parents
- ✓ assemblée générale

Il est également demandé aux parents de s'informer de la vie de l'école, via la consultation des cahiers ou fardes d'avis ramenés régulièrement par les élèves.



5. Concernant le suivi scolaire de l'élève, les temps de communication sont :

- ✓ les réunions de rentrée
- ✓ les moments de rencontre autour du portfolio
- ✓ les réunions individuelles parents-professeurs organisées par l'école
- ✓ les réunions individuelles à la demande des parents ou des enseignants seront organisées au cas par cas, lorsqu'une question urgente ou significative le justifie.

Garder à l'esprit...

- ✓ **Aucun membre du personnel n'est obligé de fournir une réponse immédiate à une sollicitation ou à une demande insistante.**
- ✓ **Les réseaux sociaux ne font pas partie de la communication institutionnelle.**
- ✓ Les parents relais transmettent **uniquement** les informations pratiques (pas pédagogiques ni relationnelles).

6. Sécurité et aspects pratiques

- ✓ Pour garantir la sécurité de tous, les parents respectent les entrées/sorties ainsi que le stationnement.
- ✓ Il est strictement interdit aux parents de se rendre dans les locaux pendant les heures de cours et pendant l'accueil temps libre du matin.
- ✓ Pendant l'accueil temps libre de l'après-midi (garderie), il est demandé aux parents de prendre leurs enfants et de quitter le bâtiment le plus rapidement possible, et en aucun cas prendre du temps avec son enfant à l'intérieur ou dans la cour.
- ✓ Merci de prévenir si l'enfant est récupéré par une autre personne selon les modalités clairement définies dans le guide Nos Parents.

7. Enfants à besoins spécifiques (EBS)

Le parent s'engage à :

- ✓ respecter les procédures, dispositifs et limites de l'école.
- ✓ collaborer au suivi, signaler les changements et signer les accords spécifiques.

8. Gestion des conflits et respect

- ✓ En cas de désaccord ou d'incompréhension, les échanges se font dans un esprit d'écoute et de recherche de solutions.
- ✓ Toute difficulté se gère avec tempérance et respect, via les procédures (voir ROI et le guide Nos Parents).
- ✓ Les conflits ne se règlent jamais dans les couloirs ou sous l'émotion ; un rendez-vous peut toujours être demandé.
- ✓ En cas de problèmes ou conflit entre enfants : le parent en parle avec son enfant et avec l'équipe éducative ou accueillante. L'enseignant s'adressera aux autres enfants. Si le problème est plus généralisé (plusieurs classes concernées), le parent contacte la direction via le mail du secrétariat.

Sont strictement interdits : (voir ROI)

- ✓ agressions verbales ou physiques.
- ✓ menaces explicites ou implicites.
- ✓ insultes, propos dénigrants ou comportements déplacés.
- ✓ comportements intimidants.
- ✓ harcèlement direct ou indirect.
- ✓ diffusion de propos diffamatoires, irrespectueux ou insultants portant atteinte à l'école ou à son personnel, y compris via les réseaux sociaux.

Nous tenons à rappeler que de tels comportements ne peuvent en aucun cas être tolérés. Toute conduite inadéquate fera dorénavant l'objet de mesures immédiates et proportionnées, pouvant aller de la non-reconduction de l'inscription de votre enfant au sein de l'école à l'engagement de procédures plus formelles, y compris de nature pénale si la situation l'exige.



Engagement...

*Je déclare avoir pris connaissance de la « **Charte de coopération entre école et parents** » (+*annexes*) et m'engage à en respecter les principes afin de contribuer à un climat de respect, de coopération et de bien-être pour tous.*

Nom et prénom du parent : _____

Classe : _____ Date : _____

Signature(s) : _____



Charte des pratiques à ALBERT

Annexe 1 à la « Charte de coopération entre école et parents » pour l'établissement Albert

- ✓ Avant 8h30, l'enfant doit être déposé à la garderie.
- ✓ Les enfants ne peuvent pas monter aux étages avant 8h30. C'est le parent qui monte déposer la gourde et le manteau. Si un message doit être transmis à l'enseignant, il peut être noté sur un papier qui sera donné aux titulaires par l'accueillante.
- ✓ L'accueil se fait par les enseignants de 8h30 à 8h40. C'est le moment pour les communications brèves. Après, le parent ne peut pas monter aux étages.
- ✓ À 8h45, tous les parents doivent avoir quitté l'école.
- ✓ Les premiers jours, une certaine flexibilité de l'horaire d'arrivée sera tolérée.
- ✓ À partir de 4 retards sur l'année, on n'acceptera plus l'enfant avant la récréation du matin (de 10h10 à 10h45).
- ✓ Exceptionnellement, les enfants peuvent être déposés ou récupérés à des moments précis en cas de rendez-vous médical ou administratif (avec preuve): durant la récréation du matin (10h10 à 10h45) et l'heure du midi (12h15 à 13h35). Pour les enfants qui font la sieste, le départ se fait avant 13h sauf demande particulière acceptée par la direction.
- ✓ Une feuille de communication est prévue à l'étage de votre enfant pour les informations pratiques (départ anticipé, retard...)
- ✓ En début d'année scolaire, les parents pourront indiquer dans le document de sortie toutes les personnes susceptibles de venir chercher leur enfant (prénom-nom-numéro de téléphone). Dans les cas **exceptionnels concernant une personne qui ne serait pas indiquée sur le document**, il faut le signaler sur la feuille du panneau de liège au rez-de-chaussée.
- ✓ Un enfant qui n'est pas à l'école à partir de 13h ne peut bénéficier du temps accueil libre.
- ✓ Lors de l'accueil temps libre, nous vous demandons de ne pas venir chercher votre enfant entre 16h et 16h30 (pour le bon déroulement du goûter). Veuillez noter que le temps d'accueil se termine à **17h45**.



Charte des pratiques à MEYERBEER

Annexe 2 à la « Charte de coopération entre école et parents » pour l'établissement Meyerbeer

Horaire

- ✓ Les enfants de **primaire** montent en classe **seuls** à partir de **8h30 jusqu'à 8h35**. Les parents de la troisième maternelle sont autorisés à accompagner leur enfant en classe.
- ✓ Les parents d'élèves en primaire peuvent monter en classe la première semaine d'école afin d'assurer une transition (rentrée d'août).
- ✓ Avant 8h30 votre enfant est en temps d'accueil libre. Ce qui signifie que le parent dépose son enfant mais ne peut en aucun cas s'attarder dans les locaux ni les couloirs.
- ✓ À partir de 8h40 l'élève qui n'est pas en classe est considéré en retard, celui-ci doit être justifié via le document prévu à cet effet.
- ✓ Un enfant qui **arrive après 8h40** ne pourra rentrer dans l'établissement qu'entre 10h20 et 10h45.
- ✓ Dans le cas où l'enfant doit se rendre à un rendez-vous médical qui ne peut pas se prendre en dehors de l'horaire scolaire, il pourra quitter ou arriver à l'école entre 10h20 et 10h45 ou lors de la pause déjeuner (entre 12h25 et 13h35) avec l'accord de la direction. Ceci afin de ne pas perturber le bon déroulement des cours.

Accueil temps libre

- ✓ Un enfant qui n'est pas à l'école à partir de 13h35 ne peut pas bénéficier de l'accueil temps libre.
- ✓ Les parents qui viennent reprendre leur enfant après 15h30 doivent se présenter aux accueillants et demander que ceux-ci aillent chercher leur enfant. Ils ne peuvent donc pas aller le chercher eux-mêmes.

Permission de sortie

- ✓ En début d'année scolaire, les parents pourront indiquer dans le document de sortie toutes les personnes susceptibles de venir chercher leur enfant (prénom-nom-numéro de téléphone). Dans les cas **exceptionnels concernant une personne qui ne serait pas indiquée sur le document**, il faudra réimprimer celui-ci et le mettre à jour.



Charte des pratiques à ALSEMBERG

Annexe 3 à la « Charte de coopération entre école et parents » pour l'établissement AlseMBERg

Horaire

- ✓ Les enfants de primaire rentrent seuls dans le bâtiment à partir de 7h30 jusque 8h30.
- ✓ Un accueil temps libre est organisé de 7h30 à 8h20.
- ✓ À partir de 8h20, l'élève qui n'est pas en classe est considéré en retard, celui-ci doit être justifié via le document prévu à cet effet.
- ✓ Un enfant qui **arrive après 8h40** ne pourra rentrer dans l'établissement qu'entre 10h20 et 10h45.
- ✓ Dans le cas où l'enfant doit se rendre à un rendez-vous médical qui ne peut pas se prendre en dehors de l'horaire scolaire, il pourra quitter ou arriver à l'école entre 10h20 et 10h45 ou lors de la pause déjeuner (entre 12h25 et 13h35) avec l'accord de la direction. Ceci afin de ne pas perturber le bon déroulement des cours.

Accueil temps libre

- ✓ Un enfant qui n'est pas à l'école à partir de 13h35 ne peut pas bénéficier de l'accueil temps libre.
- ✓ Les parents qui viennent reprendre leur enfant après 15h30 doivent se présenter aux accueillants et demander que ceux-ci aillent chercher leur enfant. Ils ne peuvent donc pas aller le chercher eux-mêmes.

Permission de sortie

- ✓ En début d'année scolaire, les parents pourront indiquer dans le document de sortie toutes les personnes susceptibles de venir chercher leur enfant (prénom-nom-numéro de téléphone). Dans les cas **exceptionnels concernant une personne qui ne serait pas indiquée sur le document**, il faudra réimprimer celui-ci et le mettre à jour.