



Rue Vergote 38-40 A
1200 Bruxelles

☎ 02 733 60 42

direction.maternelle@coledubonheur.eu

direction.primaire@coledubonheur.eu

Projet Educatif

Projet Pédagogique

Règlement d'Ordre Intérieur

Règlement des Etudes

de l'Ecole du Bonheur

Chers Parents,

Le document que vous avez entre les mains doit permettre à chaque acteur de notre communauté, qu'il soit élève, enseignant ou parent, de se situer et d'avoir une information claire sur nos différents projets.

Il est aussi un outil au service d'une meilleure compréhension de ce qu'est l'école d'aujourd'hui : lieu d'apprentissage, d'éducation, de participation et d'épanouissement de l'enfant où chacun a un rôle bien précis à tenir.

Il est enfin un contrat passé entre tous les acteurs de l'école : Pouvoir Organisateur, équipe enseignante, parents et élèves.

Afin de marquer votre adhésion à ce que vous lirez, nous vous demandons de signer la feuille jointe et de la rendre via le titulaire de votre enfant.

- L'inscription de votre enfant ne sera pas valable sans cette signature.
- Cette adhésion sera reconduite tacitement d'année en année tant que vous nous confierez votre enfant.

Nous vous demandons de conserver cette brochure précieusement. Elle est valable pour la présente année scolaire et les années suivantes tant qu'elle n'aura pas été modifiée en tout ou en partie et remplacée par une nouvelle version.

Nous vous en souhaitons une bonne lecture. Nous restons à votre disposition si vous souhaitez une explication complémentaire.

L'équipe éducative

Adresse du site de l'école :

www.ecoledubonheur.eu

TABLE DES MATIERES

| | | |
|-----------|--|-----------|
| 1 | POUVOIR ORGANISATEUR | 5 |
| 2 | PROJET EDUCATIF | 6 |
| 3 | PROJET PEDAGOGIQUE | 8 |
| 4 | REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR | 9 |
| 1) | COMMENT S'INSCRIRE RÉGULIÈREMENT ? | 9 |
| 2) | LES CONSÉQUENCES DE L'INSCRIPTION SCOLAIRE : | 10 |
| a) | La présence à l'école | 10 |
| b) | Les absences | 12 |
| c) | La reconduction des inscriptions | 13 |
| 3) | LA VIE AU QUOTIDIEN | 13 |
| a) | L'organisation scolaire | 13 |
| b) | Les entrées et les sorties | 14 |
| c) | Repas et garderies | 16 |
| d) | Les activités liées à nos pratiques pédagogiques. | 17 |
| 4) | LE SENS DE LA VIE EN COMMUN : respect de soi, des autres et de ses affaires | 17 |
| 5) | LES ASSURANCES | 21 |
| 6) | LES CONTRAINTES DE L'EDUCATION | 22 |
| a) | Sanctions | 23 |
| b) | L'exclusion provisoire / définitive | 24 |
| 8) | DISPOSITIONS FINALES | 26 |
| 5 | REGLEMENT DES ETUDES | 27 |
| 1) | La réunion des parents | 27 |
| 2) | L'évaluation | 27 |
| 3) | Le bulletin | 28 |
| 4) | Rencontre avec le PMS | 28 |
| 5) | Les travaux à domicile | 29 |
| 6) | Dispositions finales | 29 |

1 Pouvoir Organisateur

Centre scolaire « Dames de Marie Vergote »

Le Pouvoir organisateur (P.O.) est composé de représentants extérieurs à l'école et des Directions. Le P.O. est à l'écoute des différentes composantes de la communauté éducative et il fonctionne selon un mode participatif.

Il gère quatre écoles :

Ecole maternelle libre du
Bonheur Rue Vergote 38
1200 Bruxelles

tél : 02/ 733 60 42

Direction : Mme I. Arhbal

Ecole primaire libre du
bonheur Rue Vergote 40A
1200 Bruxelles

Direction : M. J. Dogné

L'Ecole Sainte-Marie

Enseignement fondamental

Rue Chomé 44
1030
Bruxelles

Tél : 02/705 49

18 Fax : 02/705

49 18 Direction :

Mme Deneyer

L'Institut des Dames de Marie

Enseignement secondaire

général
Rue Vergote 40
1200 Bruxelles
Tél : 02/743 27
90 Fax : 02/732
69 30

Direction : Mme I. Warichet

Sous-Direction et responsable 1^{er} degré : Mr G. Pijcke

Présidente du P.O. :

Mr Stéphane
Vanoirbeck

2 Projet Educatif

Comme toute école de la Communauté française de Belgique, nous adhérons aux objectifs généraux énoncés dans l'article 6 du décret « Missions de l'Ecole » :

1. Promouvoir la confiance en soi et le développement de la personne de chacun des élèves.
2. Amener tous les élèves à s'approprier les savoirs et à acquérir les compétences qui les rendent aptes à apprendre toute leur vie et à prendre une place active dans la vie sociale, économique et culturelle.
3. Préparer tous les élèves à être des citoyens responsables, capables de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste et ouverte aux autres cultures.
4. Assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale.

En outre, nous poursuivons les objectifs qui trouvent leur source dans la « Mission de l'école chrétienne » (Document du Conseil Général de l'Enseignement Catholique)

1. L'ASBL Dames de Marie s'affirme comme un groupe d'écoles chrétiennes se référant au message de Jésus-Christ. Pour aider cette démarche de foi, favoriser la quête du Sens, et soutenir l'engagement :
 - les temps forts de l'année liturgique sont vécus et célébrés soit à l'école soit à l'église ;
 - des moments de ressourcement spirituel sont prévus ;
 - des espaces de silence sont aménagés qui permettent de développer l'intériorité ;
 - des actions de solidarité mobilisent ponctuellement les élèves : elles les sensibilisent aux grands besoins de l'humanité et développent en eux le sens du partage.

La catéchèse prépare le terrain où la foi en Dieu peut naître et se développer. Le cours de religion permet de découvrir et de comprendre, à la lumière de l'Evangile, la conception que les chrétiens se font de l'Homme et du monde. **II** donne aussi au jeune l'occasion de se situer par rapport aux données de la foi et d'exercer sa liberté de choix. S'inscrivant dans la dynamique de la formation humaniste des élèves, il se doit d'apporter à chacun une solide culture religieuse.

Nos écoles sont ouvertes et accueillantes à tous ceux qui acceptent de vivre sur base des valeurs évangéliques : amour du prochain, respect des différences, confiance, espérance, pardon des offenses, solidarité, intériorité, créativité. Sans être nécessairement de la même confession de foi, ils seront néanmoins invités à respecter et à partager les valeurs qui inspirent le projet de l'école.

2. Nos écoles se veulent conviviales. Chaque partenaire (élèves, parents, professeurs, éducateurs, directeurs, membres du personnel administratif et ouvrier, membres du pouvoir organisateur) y est reconnu, respecté et mis en confiance en vue de son plein épanouissement, dans un esprit de transparence et de service du projet commun.
3. Nos écoles se veulent exigeantes. Chacun y est amené, en partant de sa réalité, à donner le meilleur de lui-même pour progresser et assumer les responsabilités qui lui incombent. Les apprentissages proposés par les enseignants s'efforcent d'être motivants et sollicitent l'effort et la persévérance. Chacun est mis dans des situations concrètes qui l'amènent à expérimenter et à apprendre.
4. Nos écoles préparent à la vie. Elles forment des jeunes capables de construire une société où hommes et femmes vivront égaux en chances et droits, quelle que soit leur origine. Elles éduquent à une citoyenneté responsable et à l'autonomie dans la participation et le dialogue. Elles garantissent la pratique des libertés fondamentales.

3 Projet Pédagogique

1. Accueil de tous et participation

Nos écoles sont des lieux de vie et d'apprentissage. Elles accueillent chaque élève tel qu'il est, avec ses capacités et ses limites, et s'efforcent de le faire grandir. Elles encouragent la participation et le dialogue.

2. Exigence et méthode

Nos écoles proposent aux jeunes des connaissances, les aident à acquérir des compétences, des habiletés intellectuelles et manuelles qui les formeront en vue de leur entrée dans les études supérieures et ou dans la vie active. Les élèves sont motivés à aller au bout de leurs possibilités. Chacun est aidé à développer une méthode de travail qui lui est propre et lui permet d'exprimer son potentiel.

3. Sens et cohérence

Les enseignants ont le souci du travail d'équipe, de l'interdisciplinarité, de la continuité des apprentissages. Les connaissances et compétences sont construites à partir de situations défis, dans une approche alliant pratique et théorie. La formation continuée des enseignants est encouragée et planifiée.

4. Maîtrise des langages

Le français d'abord, langue d'apprentissage, mais également une langue étrangère et les langages codés que sont les mathématiques, sont l'objet d'une insistance constante tout au long des cycles et degrés. Chacun a l'occasion de s'y exprimer, tant oralement que par écrit.

5. Evaluation

L'évaluation est d'abord formative. Chacun connaîtra ses progrès pour s'en réjouir et ses difficultés pour les surmonter. L'école met en œuvre une pédagogie différenciée et divers moyens de défis. Les évaluations sont communiquées de façon claire et discutées dans la transparence des épreuves et des critères utilisés.

6. Citoyenneté

L'initiation à la vie en société passe par le respect des lois et conventions, mais aussi par une formation à la négociation et à l'arbitrage, par le refus de toute violence. L'initiation à la diversité de cultures et à l'actualité du monde en constitue également une facette importante. La pratique des sports contribue à la maîtrise des impulsions, au respect des règles, à la solidarité. Dans tous les domaines, on suscitera la créativité et la pensée critique, en vue de permettre non seulement l'adaptation à la société plurielle mais le désir et la force de la transformer.

4 Règlement d'ordre intérieur

Pour remplir sa triple mission :

- former des personnes,
- former des acteurs économiques et sociaux,
- former des citoyens,

l'école doit organiser, avec ses différents intervenants, les conditions de la vie en commun pour que :

- chacun y trouve un cadre de vie favorable au travail et à l'épanouissement personnel ;
- chacun puisse faire siennes des lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes et la vie en société ;
- chacun apprenne à respecter les autres dans leur personne et dans leurs activités ;
- l'on puisse apprendre à chacun à développer des projets en groupe ;
- l'on puisse assurer à tous les mêmes chances de réussite.

Ceci suppose que soient définies certaines règles qui permettent à chacun de se situer. Elles sont à mettre en résonance avec les projets éducatif et pédagogique de l'établissement. Vous les trouverez ci-après dans le document.

1) COMMENT S'INSCRIRE RÉGULIÈREMENT ?

Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents ou de la personne légalement responsable.

Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que celle-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes visées à l'alinéa 1 ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde.

La demande d'inscription est introduite auprès de la Direction de l'établissement au plus tard le premier jour ouvrable de la rentrée scolaire.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumises à l'appréciation du chef de l'établissement, l'inscription peut être prise jusqu'au 30 septembre. Au-delà de cette date, seule la ministre peut accorder une dérogation à l'élève qui, pour des raisons exceptionnelles et motivées, n'est pas régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement.

Avant inscription, l'élève et ses parents ont pu prendre connaissance des documents suivants :

- 1° - le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur
- 2° - le projet d'établissement
- 3° - le règlement des études
- 4° - le règlement d'ordre intérieur

Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents et l'élève en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.¹

- Organisation pratique des inscriptions :

La procédure en vue de l'inscription d'un enfant est mise en ligne sur le site de l'école dans le courant du mois d'octobre.

Toutefois, une priorité est donnée aux frères et sœurs d'enfants déjà inscrits à l'école du Bonheur et ce dans la limite des places disponibles.

- Légalement, la clôture des inscriptions se fait au 1^{er} jour ouvrable de septembre. Néanmoins, par manque de place, les inscriptions peuvent se terminer avant cette date.
- Nul n'est admis comme élève régulier, s'il ne satisfait aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales, réglementaires fixées en la matière.
- L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulièrement inscrit dans l'établissement que lorsque son dossier administratif est complet.

Ce dossier se compose de la fiche d'inscription dûment complétée par le ou les responsables légaux de l'enfant, par l'adhésion aux Projets Educatif, Pédagogique, d'Etablissement de l'école du Bonheur ainsi que l'acceptation du règlement d'ordre intérieur et des études.

Les informations suivantes sont nécessaires pour une inscription valable : nom, prénom de l'élève, nationalité, date de naissance ou numéro de registre national, lieu de naissance, sexe de l'élève, résidence, coordonnées et résidence des parents. Afin de prouver ces informations, il est demandé de fournir un document officiel tel qu'une composition de ménage ou un extrait d'acte de naissance, ou une carte d'identité, ...

2) LES CONSÉQUENCES DE L'INSCRIPTION SCOLAIRE :

a) La présence à l'école

2.a.1. *Obligations pour l'élève*

- Participation aux cours : L'élève est tenu de participer à tous les cours (y compris la natation, l'éducation physique, la psychomotricité, le néerlandais et la religion catholique) et aux activités pédagogiques. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement ou son délégué après demande dûment justifiée. Les élèves ne participant pas à ces cours se verront confier un travail à réaliser. L'élève doit venir à l'école avec les outils nécessaires aux apprentissages du jour. Il doit également respecter les consignes et effectuer complètement les tâches demandées avec soin.
- Tenir un journal de classe ou une farde de communication : Ils seront vérifiés

par les parents et signés une fois par semaine dans les grandes classes, chaque jour dans les petites classes. Certaines informations y seront parfois insérées, ainsi que d'éventuelles remarques faites par les professeurs. Ces remarques sont à signer par les parents. Le journal de classe et la farde de communication

devront toujours être dans le cartable. Régulièrement, les enfants recevront leurs contrôles et travaux écrits ; ces derniers doivent être corrigés et signés.

En section maternelle, chaque enfant a un cahier de communication. Il sert de lien entre l'enseignante et les parents. Chaque avis doit être vérifié et signé par les parents.

Nous demandons aux parents de mettre en première page du journal de classe ou de la farde les renseignements suivants :
NOM DE L'ENFANT
ADRESSE, TEL. ainsi que d'autres renseignements pratiques

2.a.2. Obligations pour les parents

- Veiller à ce que le jeune fréquente régulièrement et assidûment l'établissement.
- Exercer un contrôle, en vérifiant le journal de classe régulièrement et en répondant aux convocations de l'établissement.
- Paiement des frais scolaires et de service :

Par le seul fait, de la fréquentation de l'établissement, par l'élève, ses parents, s'engagent à s'acquitter des frais scolaires réclamés par l'établissement. Les frais pouvant être réclamés pour l'établissement scolaire sont détaillés dans l'article 100 du Décret « Missions » du 24/07/1997 et dans les annexes 36bis 1 à 3 de la circulaire 7205 du 28/06/2019. Vous trouverez ces documents à la fin de ce fascicule.

Il y a trois périodes de facturation :

- de septembre à décembre
- de janvier à mars et
- d'avril à juin.

Au niveau des modalités de paiement, les parents peuvent faire le choix de :

- payer en 1 seule fois à la réception de la facture
- payer en 2 fois : 50% dans les 15 jours suivant la réception de la facture et 50% un mois plus tard
- payer en 3 fois : 35% dans les 15 jours suivant la réception de la facture, 35% le mois plus tard et 30% un mois après le 2ème paiement.

La facture du 1^{er} trimestre doit donc être honorée au plus tard pour le 15/12, celle du 2^{ème} trimestre pour le 15/03 et celle du 3^{ème} trimestre pour le 15/06.

b) Les absences

2.b.1. Obligations pour l'élève

L'élève, en cas d'absence, lors de son retour, avec l'aide de son enseignant et de ses parents, est tenu de se mettre en ordre.

L'année scolaire comporte environ 182 jours. La maîtrise des compétences et des matières dépend de la régularité à suivre assidument les cours et toutes les activités au programme.

En primaire, toute absence doit être justifiée.

1) Les seuls motifs légaux sont les suivants :

- l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;
- la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 2 jours ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2^o au 4^o degré, n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour.

Pour que l'absence soit valablement couverte, le justificatif doit être remis au titulaire au plus tard le jour du retour de l'élève dans l'établissement. Si l'absence dure plus de 3 jours, il doit être remis au plus tard le 4^{ème} jour.

2) Le pouvoir d'appréciation :

Les motifs autres que ceux repris ci-dessus sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports. A cet égard, il est déraisonnable d'assimiler à une circonstance exceptionnelle le fait de prendre des vacances durant la période scolaire. L'appréciation doit être motivée et sera conservée au sein de l'école. La Direction devra indiquer les motifs précis pour lesquels elle reconnaît le cas de force majeure ou de circonstance exceptionnelle.

3) Toute autre absence est considérée comme injustifiée.

Dès que l'élève compte 9 demi-jours d'absence injustifiée, le directeur le signalera impérativement au service du contrôle de l'obligation scolaire de l'Administration.

En maternelle, pour les enfants non soumis à l'obligation scolaire, afin de respecter le travail des enseignants et les organisations des différentes activités, il est demandé aux parents d'avertir l'école en cas d'absence. Nous attirons votre attention sur l'importance de la régularité pour que votre enfant puisse évoluer harmonieusement à l'école tant au niveau scolaire qu'affectif et social.

- L'obligation scolaire concerne les enfants à partir de la 3^{ème} maternelle (M3)
- Si un enfant est absent, les parents sont invités à prévenir l'école dans les plus brefs délais en utilisant le formulaire en ligne sur le site internet de l'école (merci de ne **pas** téléphoner).
- En cas d'absences prolongées ou de maladies contagieuses, veuillez contacter la direction dans les meilleurs délais.

c) La reconduction des inscriptions

L'élève inscrit régulièrement le demeure jusqu'à la fin de sa scolarité, sauf :

- lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales ;
- lorsque les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement ;
- lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans justification aucune.
- Au cas où les parents auraient un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements repris dans le présent document, le Pouvoir organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève, l'année scolaire suivante et cela, dans le respect de la procédure légale.)

3) LA VIE AU QUOTIDIEN

a) L'organisation scolaire

7h30 : Accueil, garderie

| En maternelle | En primaire |
|---|--|
| 8h20 : accueil en classe 8h30 : début des activités 10h40-11h00 : récréation 12h10 : fin | 8h20 : accueil en classe 8h30 : début des cours 10h10- 10h30 : récréation |

| |
|--|
| TEMPS DE MIDI Retour à la maison et retour à l'école à partir de 13h20 ou Repas chaud/pique-nique à l'école |
|--|

| | |
|---|--|
| 13h30 : reprise des activités 15h10 : fin des activités 15h15 : | 13h30 : reprise des cours 15h10 : fin des cours 15h15 : ouverture des portes |
|---|--|

| |
|------------------------------|
| 17h50 : Fin de la garderie |
| 18h00 : Fermeture de l'école |

Le mercredi : les cours se terminent à 12h10. Les portes s'ouvrent à 12h15.

Quelques explications .

- Tout enfant encore à l'école primaire à 15h40 sera inscrit obligatoirement à **l'étude surveillée** ou à **l'étude dirigée**.

- **Etude surveillée (15h40 à 16h40)** : Payante à partir de 15h40. Cette étude a lieu au réfectoire où les enfants sont répartis en zone de travail (P2-P6) ou dans le local garderie primaire (P1). Les enfants y restent jusqu'à 16h40 pour travailler au calme. Elle est surveillée.
- **Etude dirigée (15h40 à 16h40)** : Etude active avec explications : les enfants sont pris en charge par un(e) instituteur(trice). L'inscription se fait via l'ASBL «Cap Bonheur».
- **Garderie (15h45 à 17h50) pour les enfants de maternelle, (16h40 à 17h50) pour les enfants après les études** : Les lundis, mardis, jeudis et vendredis
- **Garderie du mercredi pour tous les élèves de l'école** (12h10 à 17h50 - payante à partir de 12h25)
- **Une amende de 10€ par enfant sera facturée par quart d'heure de retard à partir de 18h (quel que soit le nombre de minutes).**

b) Les entrées et les sorties

3.b.1. Les retards :

Le début des cours est fixé à 8h30 le matin et à 13h30 l'après-midi.

Le matin, les élèves de primaire accèdent librement à leur classe à partir de 8h20 si leur enseignant est en classe. Un indicateur est mis dans la cour pour indiquer s'ils peuvent monter. TOUS les enfants DOIVENT quitter la cour à 8h25 et se rendre en classe.

L'enfant doit dès lors être dans la cour pour 8h25. Les parents de l'école primaire ne sont pas autorisés dans la cour le matin et devront dès lors dire au revoir à leur enfant devant le garage. La ponctualité fait partie de « Nos règles de vie » reprises au journal de classe. L'élève de primaire en retard devra se présenter avec son journal de classe dans lequel le retard sera notifié sur la feuille de comportement par le professeur en charge du cours et il sera ensuite signé par les parents.

A l'école maternelle, les enfants doivent arriver à l'école pour 8h30 au plus tard. Entre 7h30 et 8h20, les enfants doivent être déposés à la garderie (payante jusque 8h10). À partir de 8h20 et jusque 8h30, les enfants de la classe d'accueil et de M1 seront déposés à la porte brune. Les enfants de M2 et de M3 seront déposés dans la cour d'honneur à la porte blanche.

En cas de retard, l'enfant sera déposé à la garderie et conduit dans sa classe par un(e) surveillant(e). Les parents ne sont pas autorisés à attendre sur le banc avec leur enfant.

Il est très important de respecter les horaires imposés. Le respect des horaires, les temps d'apprentissage et l'autonomie de l'enfant font partie des objectifs de l'école maternelle.

En cas de retards trop fréquents, les parents seront convoqués afin de prendre des mesures adéquates. Le cas échéant, l'élève ne pourra pas participer à l'activité en cours.

3.b.2. Afin de faciliter l'organisation :

- En fin de journée, les parents des élèves de maternelle sont autorisés à rejoindre leur(s) enfant(s) par la porte blanche (à gauche dans la cour d'honneur) à partir de 15h10-15 et jusque 15h30.
Les parents qui ont des enfants en maternelle et en primaire doivent d'abord aller chercher l'enfant le plus jeune. Après avoir repris leur(s) enfant(s), tous les parents de maternelle sortent de l'école par le garage (entre 15h10-15 et 15h30) par la porte de l'école primaire (après 15h30).
A partir de 15h30, il faut rentrer par l'entrée de l'école primaire.
- Les personnes qui viennent chercher leur(s) enfant(s) à l'école maternelle doivent toujours présenter spontanément leur carte de sortie. Cette carte est obligatoire.
- La sortie des élèves du primaire se fait par la porte du garage. Les parents restent derrière la ligne rouge et les élèves qui quittent accompagnés, attendent le signe du professeur ou de la surveillante pour les rejoindre.
- L'élève qui rentre seul sort par le garage de l'école. **Il** doit être en possession de sa carte d'autorisation de sortie et la présenter.
- **Il** est demandé aux parents
 - o De quitter le portique du garage dès qu'ils ont récupéré leur enfant afin de laisser le passage aux autres parents.
 - o De ne pas circuler ou stationner dans les couloirs, la cour, le hall d'accueil et l'entrée de l'école.

3.b.3. Pour la sécurité des enfants :

- Aucun élève n'est autorisé à attendre seul ses parents, que ce soit dans le hall, l'entrée ou devant l'école.
- Quand un élève quitte l'école avec sa carte de sortie, il ne peut pas rester sur le trottoir devant l'école. **Il** est prié de s'éloigner afin de se rendre chez lui directement.
- Les élèves ne peuvent en aucun cas quitter l'école pendant les cours ou lorsque leur présence est prévue (ex. : dîner, étude, ...) **SANS L'AUTORISATION de la DIRECTION.**
- Une demande d'autorisation de sortie, dûment datée, écrite par un responsable de l'enfant et adressée à la Direction sera exigée.

- Les enfants qui ne sont pas repris à **12h25 (le mercredi) et 15h40** par leurs parents, doivent obligatoirement rester à la garderie ou à l'étude dirigée. Les parents seront alors redevables du coût de la surveillance.
Il est alors possible d'acheter une carte de garderies occasionnelles au prix de 20€ pour 10 tranches de surveillance.
- Il est demandé aux parents leur étroite collaboration sur ces différents points ; leur respect garantit un cadre sécurisé et organisé.
- Les parents veilleront à respecter les règles de sécurité lorsqu'ils conduisent les enfants à l'école, (étant donné la circulation importante dans la rue) : pas de parking en double file ! Sortie des enfants par la portière côté trottoir ! Il est conseillé à tous d'utiliser les transports en commun pour se rendre à l'école ou de se garer dans une autre rue que celle de l'école ou de l'autre côté du square.
- Le passage pour piétons doit rester libre ; il n'est pas réservé aux véhicules !

Notre responsabilité commence ou s'arrête au moment où l'enfant franchit le seuil de l'enceinte du bâtiment.

c) Repas et garderies

La gestion des dîners, des études, de la natation et des garderies est informatisée. Cette gestion impose peut-être pour les parents une certaine rigueur, mais est nécessaire à la gestion de l'école.

Les modalités sont les suivantes :

- Au début de l'année scolaire, les parents remplissent la grille en fonction de la fréquentation qu'ils souhaitent pour leur enfant aux repas chauds ou aux pique-niques et/ou aux études et garderies. Pour les études et la garderie, les jours cochés seront les mêmes pour toutes les semaines.
- Le choix se fait par trimestre (sauf motif valable par écrit, avec accord de la Direction).

A la fin du trimestre, sans nouvelle de votre part, les différents choix que vous aurez posés seront reconduits pour le trimestre suivant.

- Pique-nique et garderie : prix non remboursable en cas d'absence.
- Repas chauds : prix calculé par repas, non remboursable à l'exception d'une absence de longue durée (annoncée préalablement par écrit et avec l'accord de la direction)
- Il n'y a donc pas de repas à la carte, les enfants sont inscrits soit à 4 pique-niques, soit à 5 pique-niques, soit à 4 repas chauds ou 5 repas chauds.

Vous recevrez une feuille explicative concernant les modalités de facturation ainsi que les différents prix au début de l'année scolaire.

d) Les activités liées à nos pratiques pédagogiques.

- Les activités menées par les classes ou par l'école (visite de musée, exposition, ...) vous sont communiquées par le titulaire. Une avance de 6€/mois sur les frais liés aux activités est facturée pour les élèves de 3, 4, 5 et 6èmes primaire. Ces activités sont obligatoires.

Les classes de dépaysement

P2 et P3 : Classes vertes

Les écoles de Woluwe-Saint-Lambert ont l'occasion de participer durant une semaine à des classes de jour à la ferme à **VIEUX-GENAPPE** (retour chaque soir à la maison – environ 70€)

P4 : Classe de mer (une semaine) (environ 210€)

P5 et P6 :

- Une année sur deux, les élèves iront tous ensemble en classe de neige (environ 750€/enfant). Les élèves partiront une dizaine de jours à Pont du Fossé, en France.
- L'autre année, les élèves iront, par niveau de classe, soit à Bruges, soit à Gand pour 3 jours (environ 180€)

Des problèmes financiers éventuels seront traités et résolus avec toute la discrétion voulue en contactant la Direction.

4) LE SENS DE LA VIE EN COMMUN : respect de soi, des autres et de ses affaires

- Art de vivre : 7 mots clefs dans nos relations quotidiennes :

Bonjour Merci S'il vous plaît Pardon

Excusez-moi Après vous (toi) Au revoir

Nous tenons beaucoup au respect de ces petits mots qui favorisent les contacts, non seulement dans la relation enfant – adulte, mais aussi dans la relation enfant – enfant.

- Confiance et Dialogue

*C'est la base du travail d'une équipe pédagogique !
Une bonne information mutuelle évite souvent des malentendus.*

- Utilisons la « ligne directe » :
 - d'abord l'enseignant ou la personne concernée ;
 - et puis, la Direction, si aucune solution tangible ne s'est dégagée.
- Vous serez reçus de préférence en dehors des heures de cours et sur rendez-vous. Les problèmes qui pourraient se poser méritent d'être traités à tête reposée et non entre deux portes.

- Aucun parent n'est autorisé à intervenir vis-à-vis d'un enfant qui n'est pas le sien. Si une situation conflictuelle surgit, elle sera résolue d'abord avec l'aide du titulaire ou de la Direction si cela s'avère nécessaire.
- Aucun parent n'est autorisé à pénétrer dans les locaux sans avoir téléphoné et/ou annoncé sa visite préalablement.
- Aucun enfant n'est autorisé à se rendre en classe après les heures de cours pour reprendre ce qu'il y aurait oublié.
- Les parents veillent à ce que leur enfant ne ramène à la maison que ce qui lui appartient.
- Une réunion collective est organisée en septembre lors de la réunion de rentrée. Des réunions individuelles sont organisées pendant l'année scolaire :
 - à l'école primaire, à Noël, en juin et à la demande,
 - à l'école maternelle, en juin et à la demande.

Objets oubliés :

- à la maison : vous pouvez les déposer au Secrétariat où l'enfant peut venir les chercher lors des pauses.
- à l'école : seuls les appareils dentaires et les lunettes peuvent être récupérés en classe après les heures de cours. **Il** ne sert donc à rien de venir rechercher un cahier oublié (même en cas d'examen), vous vous verrez opposer une fin de non recevoir.

Objets perdus :

- Nous vous demandons de veiller à ce que toutes les affaires de votre enfant soient marquées à son nom.
- Les enfants n'hésiteront pas non plus à rechercher ce qu'ils auraient perdu en se renseignant au secrétariat ou, pour les vêtements, en allant regarder dans le contenu des paniers prévus à cet effet dans le hall de l'école. A chaque fin de trimestre, les objets non récupérés sont donnés à des associations qui en feront un bon usage.

Objets interdits :

- Les objets dangereux sont interdits dans l'école. Le sont aussi les armes et tout autre objet pouvant être utilisé à cette fin, les briquets et allumettes.
- Nous vous demandons de veiller à ce que vos enfants laissent à la maison les jouets, peluches, balles de tennis, balles magiques, ballons de cuir, lecteurs MP3, IPOD, GSM, montres connectées, jeux électroniques, ...
- Les tablettes et ordinateurs portables sont également interdits.
- Le **GSM** ne sera autorisé qu'à titre **exceptionnel** (déplacement seul en transport en commun...) et **utilisé sous la responsabilité des parents et de l'enfant**. Si le GSM est utilisé par l'enfant dans l'enceinte de l'école, celui-ci pourrait être « immobilisé » dans le bureau de la direction pour une durée déterminée qui peut aller d'une semaine à plusieurs mois (fin de trimestre).
- Les petits jeux ou objets venant de la maison, afin de jouer dans la cour de récréation, sont emportés par les enfants sous leur propre responsabilité ainsi que celle de leurs parents.

Les jeux ou objets apportés de la maison ne sont pas autorisés à l'école maternelle.

- Collations

Il est important que les enfants aient des collations saines ; les chips, bonbons, chewing-gums et sodas sont interdits à l'école. En matière de boisson, nous encourageons la gourde d'eau qui est la solution la plus saine et la plus écologique.

- Uniforme

En **maternelle**, l'enfant doit porter des chaussures à velcro ou des bottes en fonction de la météo. S'il porte un pantalon, celui-ci sera à élastique et non à bouton. Les vêtements doivent être pratiques.

Les enfants qui ont les cheveux longs doivent avoir le visage dégagé.

Tenue de psychomotricité :

- L'enfant portera dès le matin des vêtements dans lesquels il peut bouger (legging, training, short quand le temps le permet). Les jupes et les robes ne sont pas des vêtements adéquats pour la pratique sportive.
En outre, l'enfant portera un filet à tirette afin de pouvoir facilement se vêtir et se dévêtir au cas où il a chaud.
- Les pantoufles de gym ou baskets devront être à la taille de l'enfant et faciles à enfiler. Elles resteront à l'école et ne seront utilisées que dans la salle de psychomotricité.
- Les cheveux longs seront obligatoirement attachés.

En **primaire**, l'uniforme est obligatoire pour TOUS les élèves de la 1^{ère} à la 6^{ème}.

Pour tous :

- chemise (garçons) ou chemisier (filles), polo de couleur bleu clair (pas de t-shirt), sous-pull autorisé en hiver
- pull-over, gilet, cardigan ou sweat-shirt de couleur bleu marine (sans inscription)
- chaussettes ou collants de couleur neutre (bleu ou blanc) et classiques
- Les bijoux, colliers, accessoires divers, bandanas, et foulard sont interdits.
- chaussures classiques ou baskets de couleur foncée et unie (bleu, marron, noir, gris), pas de lacets de couleur autre que les chaussures, pas de talons, pas de tongs ni de baskets blanches
- Les casquettes et les chapeaux sont autorisés en cas de fortes chaleurs.

Pour les filles :

- Pantalon ou jupe de coupe classique et de couleur bleu marine ou jeans foncé, uni et classique. Les robes doivent être portées avec un polo ou un chemisier bleu ciel.

Les bermudas sont autorisés par temps chaud. Les shorts (avec ou sans collants), les leggings, les pantalons de jogging, les salopettes ne sont pas autorisés.

Pour les garçons :

- pantalon ou bermuda de coupe classique et de couleur bleu marine ou jeans foncé, uni et classique. Les shorts, les pantalons de jogging et les salopettes ne sont pas autorisés.

Tenue d'éducation physique :

- short ou cycliste bleu marine
- t-shirt clair
- sandales de gym blanches

Equipement de natation :

- maillot de bain (pas de bermuda pour les garçons – pas de bikini pour les filles)
- bonnet de piscine bleu

Les vêtements sont simples, sans excentricité. Ils sont de coupe classique, de couleur unie, sans liseré, ni bord, ni couture de couleur différente. Ils sont propres et de présentation nette et soignée. Le port du col est obligatoire (pas de t-shirt sauf pour la gymnastique).

Pour les filles : pas de coloration dans les cheveux

Pour les garçons : coupe classique – pas de dessin sur le crâne (ligne, flèche,...)

Le port du jeans est autorisé pour autant que celui-ci soit foncé (ni clair, ni délavé) et non- troué ou effiloché. **Le non-respect de cette règle entraînera l'interdiction du port du jeans pour tous.**

Aucun signe distinctif, philosophique ou religieux ne sera accepté.

TOUS LES VÊTEMENTS DOIVENT ÊTRE MARQUÉS

Le respect de l'uniforme fait partie de « Nos règles de vie » reprises au journal de classe. L'élève de primaire qui ne respecte pas cette règle de vie recevra une remarque sur la feuille de comportement du journal de classe qui devra ensuite être signée par les parents.

- 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 (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, pas de production de site à caractère extrémiste, pornographique) ;
- 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 autres, au moyen de propos ou images dénigrants, diffamatoires, injurieux ... ;
- de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, aux droits d'auteur de quelque personne que ce soit (ex. : interaction de copie ou de téléchargement d'œuvre protégée) ;
- d'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé ou sans en mentionner la source (son auteur), des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels, ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont libres de droit.

- Les photos

- Photos sur le site internet de l'école : toute photo faite dans le cadre scolaire est susceptible d'être publiée sur le site internet de l'école. L'accord écrit des parents est demandé au préalable sur la fiche d'inscription.

- En ce qui concerne l'utilisation de photos prises par des parents lors de manifestations de l'école, nous invitons à la plus grande vigilance. Aucune image de professeurs, de membres de l'école, d'enfants ou de parents (photos ou vidéos) ne seront diffusées sans leur accord.

5) LES ASSURANCES

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire, doit être signalé, dans les meilleurs délais (24h), à l'école, auprès du Secrétariat ou de la Direction. (Cf. article 19 de la loi du 25 juin 1992)

Le Pouvoir Organisateur a souscrit des polices collectives d'assurances scolaires qui comportent deux volets : l'assurance responsabilité civile et l'assurance couvrant les accidents corporels survenus à l'assuré.

A. L'assurance responsabilité civile couvre des dommages corporels ou matériels causés par un des assurés à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire.

Par assuré, il y a lieu d'entendre :

*les différents organes du Pouvoir organisateur

*le chef d'établissement

*les membres du personnel *les élèves

*les parents, les tuteurs ou les personnes ayant la garde de fait de l'enfant.

Par tiers, il y a lieu d'entendre toute personne autre que le preneur d'assurance et le Pouvoir Organisateur.

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

Les parents qui le désirent pourront obtenir une information complète relative au contrat d'assurances.

B. L'assurance "accidents" couvre les accidents corporels survenus à l'assuré, à concurrence des montants fixés dans le contrat d'assurance.

L'assurance couvre les frais médicaux (dans les limites fixées dans le contrat d'assurances), l'invalidité permanente et le décès. Les parents qui le désirent pourront obtenir une information complète relative au contrat d'assurances.

En outre, l'établissement a contracté une assurance responsabilité civile objective en cas d'incendie et/ou d'explosion.

En cas d'accident, les premiers soins et les décisions urgentes sont exécutés par l'école en attendant le relais des parents.

- Si un enfant a un problème de santé à l'école, nous vous avertirons si nous le jugeons nécessaire. S'il nous est impossible de vous contacter, et que des raisons sérieuses le nécessitent, nous appelons le 112.
- Aucun médicament (même homéopathique) ne sera donné à l'élève sans une indication écrite du médecin et une autorisation parentale signée.
- Tout enfant est assuré pour les dommages corporels subis sur le parcours le menant à l'école ou à son domicile (pendant la durée normale du trajet le plus court). **II** n'est pas assuré pour les dommages matériels, ni pour les vols.
- Sont exclus de la garantie, les dommages causés aux vêtements, aux objets classiques, les dégâts causés au mobilier et aux bâtiments scolaires (y compris les bris de vitre). *C'est votre assurance familiale qui doit prendre le sinistre en charge.*

6) LES CONTRAINTES DE L'EDUCATION

Les textes légaux mentionnés ci-dessous ont pour but de rappeler les droits et devoirs de chacun. Les sanctions sont tout d'abord responsabilisantes et réparatrices. Basé sur un Projet Educatif et des valeurs communes à respecter, notre travail doit apporter sens et structure à l'enfant pour qu'il grandisse. C'est pourquoi nous avons choisi le dialogue comme maître atout. La violence engendre la violence ! Nous optons sans restriction pour le respect des autres, et ne tolérons aucun geste de brutalité, d'inconvenance, de dégradation ou de dépravation. Les dommages doivent être réparés, et, s'ils sont perpétrés volontairement, les délits seront sanctionnés (dans les cas les plus graves, par l'exclusion définitive).

A côté des disputes en cour de récréation ou des gros mots, gérés selon le principe de l'apport de sens et de structure, il y a néanmoins des actes qui peuvent entraîner des sanctions comme le renvoi provisoire : c'est le cas de la fraude aux examens, du vandalisme, du vol, du racket et de la violence. La décision d'un renvoi pour la durée d'un jour ou plus, est prise par la Direction

après l'épuisement des autres solutions et lors d'une entrevue avec les parents. Elle s'accompagne d'un travail à remettre à la Direction.

Les dégâts causés par le vandalisme ou le non-respect du matériel seront en outre facturés aux parents ou aux personnes légalement responsables de l'enfant.

L'école est donc en droit de sanctionner des fautes chez les élèves comme l'indiscipline, le manque de politesse ou de respect, la brutalité dans les jeux, la violence, le manque de soin de ses objets classiques, la détérioration du mobilier et des locaux scolaires...

a) Sanctions

Durant sa scolarité, il peut arriver qu'un élève ne respecte pas un ou l'autre des points du règlement. La Directrice et l'ensemble du personnel constateront, interpellent, dialogueront et sanctionneront si nécessaire de manière à améliorer son comportement et à l'amener à respecter les règles de vie indispensables à toute vie en communauté.

Différentes sanctions sont prévues en fonction de la gravité des faits :

- rappel à l'ordre, réprimande ou punition par un membre du corps enseignant ou par la Direction sans communication aux parents ;
- rappel à l'ordre, réprimande ou punition par un membre du corps enseignant ou par la Direction avec communication aux parents (courrier ou via le journal de classe) ;
- retenue pour effectuer un travail un mercredi après-midi et discussion avec la Direction ;
- non participation à des activités de type culturel (excursion, classe de dépaysement) ;
- exclusion provisoire ;
- exclusion définitive.

Un contrat de discipline peut parfois être envisagé.

Sont notamment considérés comme fait pouvant entraîner l'exclusion définitive de l'élève : 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.

b) L'exclusion provisoire / définitive

L'exclusion provisoire d'un établissement ou d'un cours ne peut, dans le courant d'une même année scolaire, excéder 12 demi-journées.

A la demande du chef d'établissement, le ministre peut déroger à ce principe dans des circonstances exceptionnelles.¹

Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement subventionné ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont l'élève s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

Chacun de ces actes sera signalé au centre psycho-médico-social de l'établissement dans les délais appropriés, comme prescrit par l'article 29 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives.

L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du centre psycho-médico-social, entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement. Sans préjudice de l'article 31 du décret du 12 mai 2004 portant diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence à l'école, après examen du dossier, le service compétent pour la réinscription de l'élève exclu peut, si les faits commis par l'élève le justifient, recommander la prise en charge de celui-ci, s'il est mineur, par un service d'accrochage scolaire. Si l'élève refuse cette prise en charge, il fera l'objet d'un signalement auprès du Conseiller de l'Aide à la Jeunesse.

Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés à l'alinéa 1er, en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police et conseille la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un élève mineur, sur les modalités de dépôt d'une plainte.

Les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prononcées par le délégué du Pouvoir Organisateur (par le chef d'établissement), conformément à la procédure légale.

- Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription, le chef d'établissement convoquera l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette audition a lieu au plus tôt le 4ème jour ouvrable qui suit la notification de la convocation envoyée par recommandé. Le chef d'établissement veillera à informer au plus tôt le CPMS de la situation de l'élève dont le comportement pourrait conduire à une mesure d'exclusion.
- La convocation reprend les griefs formulés à l'encontre de l'élève et indique les possibilités d'accès au dossier disciplinaire.

¹ Article 94 du décret du 24 juillet 1997 tel que modifié

Lors de l'entretien, les parents ou la personne responsable peuvent se faire assister par un conseil.

Au terme de l'entretien, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale signe(nt) le procès-verbal de l'audition. Au cas où ceux-ci ou celle-ci refuserai(en)t de signer le document, cela est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure.

Si les parents ou la personne investie de l'autorité parentale ne donnent pas de suite à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et la procédure disciplinaire peut suivre normalement son cours.

Préalablement à toute exclusion définitive, le chef d'établissement prend l'avis du corps enseignant si la gravité des faits le justifie. Le PO ou son délégué peut écarter provisoirement l'élève de l'école pendant la durée de la procédure d'exclusion. Cet écartement ne peut dépasser 10 jours d'ouverture d'école.

L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le Pouvoir Organisateur (ou son délégué) et est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours contre la décision du chef d'établissement, si celui-ci est délégué par le Pouvoir Organisateur en matière d'exclusion. La lettre recommandée fera également mention des services auprès desquels une aide peut être obtenue pour la réinscription dans un autre établissement scolaire.

Les parents, ou la personne investie de l'autorité parentale, disposent d'un droit de recours à l'encontre de la décision prononcée par le délégué du Pouvoir Organisateur, devant le Conseil d'administration du Pouvoir Organisateur.

Sous peine de nullité, ce recours sera introduit par lettre recommandée adressée au Pouvoir organisateur dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision d'exclusion définitive. Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction.

Le conseil d'administration statue sur ce recours au plus tard le 15^{ème} jour d'ouverture d'école qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pendant les vacances d'été, le conseil d'administration doit statuer pour le 20 août. Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive.¹

1 Cf. articles 89 §2 et 91, du Décret « Missions » du 24 juillet 1997 tel que modifié

7) DIVERS

- La vente dans l'établissement au profit d'une association ou d'un groupe extérieur au Pouvoir Organisateur se fait avec l'accord préalable de la Direction.
- L'apposition d'affiches et la distribution de feuilles d'informations se fait avec l'accord préalable de la Direction.
- L'occupation des locaux de l'école pour des activités étrangères aux activités normales de l'école ne peut avoir lieu qu'avec l'accord préalable de la Direction.
- Le règlement, les congés scolaire, le calendrier des activités et les coordonnées utiles (PMS, CAP Bonheur, Parabonheur, APEB) sont accessibles sur le site de l'école www.ecoledubonheur.eu

8) DISPOSITIONS FINALES

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

5 Règlement des Etudes

Le règlement des études implique les différentes composantes de l'école (professeurs, enfants, parents).

1) La réunion des parents

Une réunion avec les parents a lieu en septembre. Elle a pour objectif de faire comprendre le fonctionnement de la classe.

Elle permettra aussi d'expliquer aux parents :

Quels sont les socles de compétence à atteindre par cycle

- Quelles sont les modalités d'évaluation et la manière d'établir les seuils de réussite fixés en début d'évaluations-défis
- Quels sont les critères de qualité demandés dans la présentation, le soin des cahiers, des évaluations...

2) L'évaluation

- L'école pratique l'évaluation formative. L'évaluation s'appuie sur des situations d'apprentissage vécues individuellement ou en groupe. Ces démarches permettent d'aider l'élève dans ses difficultés.

- Les évaluations sommatives sont remises régulièrement aux parents. Celles-ci sont corrigées par les enfants et signées par les parents. L'enfant qui n'a pas compris aura la possibilité de reprendre cette matière lors de remédiations.

- Les évaluations certificatives se font en fin de 1^{re} et 2^e étapes (2^e et 6^e primaires). L'enfant effectue des épreuves externes dont les résultats sont communiqués via le bulletin.

L'attribution du CEB et du certificat de fin de 1^{re} étape se fait par une commission présidée par la Direction de l'école – elle comprend les professeurs du cycle.

Pour la fin de l'étape 1 (fin de 2^e primaire)

La commission est présidée par la Direction. Cette commission décide : après analyse des bulletins, des travaux et d'une épreuve externe

- du passage de l'élève au cycle 8/10
- du maintien de l'élève au cycle 8/10 avec un programme d'étude spécifique pour cet enfant.
- de la réorientation de l'élève en accord avec le PMS et après avoir entendu les parents.

Pour le CEB (AGCF du 03/05/99)

L'école suit l'arrêté du gouvernement de la Communauté française du 3 mai 1999. La commission se prononce à partir de l'ensemble des bulletins de 5^e et 6^e primaires, des travaux personnels de l'élève, d'une épreuve externe en conformité avec les socles de compétences.

3) Le bulletin

Tout comme le journal de classe, le bulletin est un moyen de communication entre l'élève, les parents et l'enseignant (à lire en étroite association avec la farde d'évaluations).

Cet outil n'est cependant pas l'unique moyen pour permettre aux parents de bien situer l'évolution des apprentissages de l'enfant.

La fréquence des bulletins est annoncée au début de l'année : 3 par année scolaire. Il est, en outre, organisé des rencontres entre les parents et les professeurs. Toute demande supplémentaire se fait sur rendez-vous, tant auprès de la Direction que des professeurs.

4) Rencontre avec le PMS

Le centre Psycho-Médico-Social travaille en collaboration avec l'école dans le but de favoriser l'épanouissement des enfants.

- Le psychologue et/ou l'infirmier et/ou l'assistant social du centre est à la disposition des parents, des enseignants et des enfants pour qui une question devrait se poser.
- L'équipe PMS peut organiser des animations en classe à la demande des enseignants.
- En primaire, les agents PMS rencontrent l'équipe enseignante et la direction trois fois durant l'année (en novembre, en février et en juin) afin de faire le point sur l'évolution des élèves.
- En maternelle, les agents PMS rencontrent l'équipe enseignante et la direction deux à trois fois durant l'année afin de faire le point sur l'évolution des élèves de 3^{ème} maternelle. Lors d'une de ces réunions, le médecin du PSE est également présent. L'équipe PMS se tient également à disposition des enseignants d'accueil, 1^{ère} et 2^{ème} maternelle.

Nous avons fait confiance au PMS libre de Woluwé de CHAPELLE-AUX-CHAMPS (U.C.L.).

En référence à l'A.R. de la Communauté française du 19 mai 1995, les parents ont la possibilité de refuser le bénéfice de la guidance individuelle organisée par le centre PMS. Les parents concernés sont invités à demander par écrit au directeur du centre les formulaires prescrits pour ce refus.

5) Les travaux à domicile

Des travaux à domicile sont prévus pour les élèves à partir de la 3^e année primaire. Néanmoins, de courtes activités peuvent être prévues pour les élèves à partir de la 1^{re} année (lecture, présentation de ce qui a été réalisé ou construit en classe, ...).

6) Dispositions finales

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

ARTICLE 100 DU DECRET « MISSIONS » DU 24 JUILLET 1997

| Année scolaire d'application | Octroi de la subvention « gratuité » | | | | Respect des plafonds « maternel » | | | |
|------------------------------|--------------------------------------|-------|-------|------|-----------------------------------|-------|-------|------|
| | M1 EO | M2 EO | M3 EO | M ES | M1 EO | M2 EO | M3 EO | M ES |
| 2019-2020 | ✓ | ✗ | ✗ | ✓ | ✓ | ✗ | ✗ | ✓ |
| 2020-2021 | ✓ | ✓ | ✗ | ✓ | ✓ | ✓ | ✗ | ✓ |
| 2021-2022 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |

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

En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire de 50 euros par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires. Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des compétences de base telles que définies dans les

socles de compétences initiales de la Communauté française. Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s). Ce montant est versé chaque année au mois de mars. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente, multiplié par un coefficient de 1,2, et est arrondi à l'unité supérieure si la première décimale est égale ou supérieure à 5, à l'unité inférieure dans les autres cas. Il est indexé annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1° le cartable non garni ;

2° le plumier non garni ;

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

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

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

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

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

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

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

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

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1°, 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 1°, 2° et 3°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

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

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

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

3° les photocopies distribuées aux élèves ; sur avis conforme du Conseil général de concertation pour l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du coût des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire ;

4° le prêt de livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ;

5° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire.

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

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 6. Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève s'il est majeur, ou à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance :

1° les achats groupés ;

2° les frais de participation à des activités facultatives ;

3° les abonnements à des revues ;

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

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

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

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

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

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

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

Annexe 36 bis (1)

DOCUMENT DESTINÉ À INFORMER LES PARENTS D'ÉLÈVES SUR LA GRATUITÉ D'ACCÈS À L'ENSEIGNEMENT

Document à remettre aux parents lors de toute inscription :

- en **classe d'accueil ou en 1^{ère} année de l'enseignement maternel ordinaire**
- dans l'enseignement maternel spécialisé

Madame, Monsieur, Chers parents,

Le Pacte pour un Enseignement d'excellence veut garantir à tous les enfants une école de qualité. Dans ce cadre, de nouvelles règles relatives à la gratuité scolaire sont d'application à partir de la rentrée 2019-2020. Ces changements concernent principalement le niveau maternel.

Vous trouverez dans ce document les principales règles – nouvelles comme anciennes – concernant les frais scolaires¹ qui peuvent vous être réclamés et ce qui doit vous être fourni.

Quelles sont les nouvelles règles dans l'enseignement maternel ?

Désormais, chaque école reçoit 60 € par élève de classe d'accueil et de première maternelle. Avec cet argent, l'école fournira à votre enfant les crayons, marqueurs, classeurs, cahiers, colle, ciseaux, peinture, etc., dont il aura besoin.

L'école peut toujours vous demander d'apporter :

- Le cartable ~~non garni~~, le plumier ~~non garni~~ et les vêtements de votre enfant (par exemple un t-shirt, un short et des chaussures de sport pour une activité sportive, des bottes et vêtements de pluie pour une sortie scolaire...);
- Les langes, mouchoirs/lingettes, repas et collations de votre enfant.

L'école ne peut pas vous imposer un fournisseur ou une marque, mais elle peut demander qu'un vêtement soit d'une couleur précise. Si l'école souhaite qu'un logo figure sur un vêtement, elle vous fournit ce logo.

Une participation financière peut être demandée pour des activités organisées **durant le temps scolaire** uniquement dans les cas suivants :

- Les **cours de natation** (déplacements compris) ;
- Les activités culturelles et sportives avec un **plafond total de 45 € par année scolaire** (déplacements compris) ;
 - Les séjours pédagogiques avec nuitée(s) avec un **plafond total de 100 € sur l'ensemble de la scolarité maternelle de votre enfant** (déplacements compris)¹.

¹Frais scolaires : les frais afférents à des services et fournitures portant sur des activités organisées dans le cadre de l'enseignement dispensé par les écoles organisées ou subventionnées durant les périodes d'apprentissages prévues dans l'horaire des élèves. Sont aussi considérés comme frais scolaires les droits d'accès à la piscine, les droits d'accès aux activités culturelles et sportives et les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s).

Aucun autre frais scolaire et aucune autre fourniture scolaire ne peuvent vous être réclamés.

L'école de votre enfant ne peut pas vous proposer des **frais facultatifs** (achats groupés, frais de participation à des activités facultatives ou abonnements à des revues).

Les **frais liés aux temps extrascolaires** (temps de midi, garderies du matin et du soir) ne sont pas des frais scolaires et peuvent donc vous être réclamés si votre enfant est concerné.

Quelles sont les autres règles importantes à connaître par rapport à la gratuité scolaire ?

- **Aucun droit d'inscription et aucune demande de services** ne peuvent vous être imposés, que ce soit directement par l'école ou indirectement via un autre organisme (ASBL, amicale, association).
- Le journal de classe, les diplômes, les certificats d'enseignement ou les bulletins scolaires sont fournis gratuitement.
- **Aucun paiement ne peut transiter par votre enfant.**
- Votre enfant ne peut pas être impliqué dans le dialogue portant sur les frais scolaires et les décomptes périodiques.
- Le non-paiement des frais scolaires ne peut **en aucun cas être un motif de sanction pour votre enfant** (refus d'inscription, exclusion ou toute autre sanction).

Comment l'école communique-t-elle avec les parents en la matière ?

- Une **estimation des différents frais** qui vous seront réclamés doit vous être remise, **par écrit**, en début d'année scolaire. L'école ne peut pas vous demander un forfait unique couvrant tous les frais de l'année scolaire.
- Des **décomptes périodiques** détaillant les frais vous seront communiqués durant l'année scolaire. **Seuls** les frais renseignés sur ces décomptes peuvent vous être réclamés.
- Lorsque les frais scolaires **excèdent 50 €**, vous avez la possibilité d'obtenir un **échelonnement de paiement** (sur demande).
- Les dispositions légales relatives à la gratuité doivent se retrouver au dos des estimations de frais, des décomptes périodiques et dans le règlement d'ordre intérieur de l'école.

Que faire en cas de non-respect des règles de gratuité ?

Si vous pensez qu'une des règles en matière de gratuité n'est pas respectée, **nous vous invitons à rencontrer la direction d'école et/ou à en discuter avec vos représentants au Conseil de participation**. Vous pouvez également vous adresser à l'**Association de Parents** de votre école.

Plus d'infos sur : www.enseignement.be

En dernier recours, une plainte peut être déposée auprès de l'Administration générale de l'Enseignement (AGE) : [✉gratuite.ensobligatoire@cfwb.be](mailto:gratuite.ensobligatoire@cfwb.be)

Vous trouverez le décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures (69, 76, 100 à 102) et toute information complémentaire sur le portail de la Fédération (Enseignement.be) dans la rubrique : « De A à Z » → Gratuité d'accès à l'ensei

Nous souhaitons à votre enfant et à vous-mêmes une belle année scolaire.



Fabrice AERTS-BANCKEN
Directeur général

www.fw-b.be | 0800 20 000

Annexe 36 bis (2)

DOCUMENT DESTINÉ À INFORMER LES PARENTS D'ÉLÈVES SUR LA GRATUITÉ D'ACCÈS À L'ENSEIGNEMENT

Document à remettre aux parents lors de toute inscription en **2^{ème} ou en 3^{ème} année de l'enseignement maternel ordinaire**

Madame, Monsieur, Chers parents,

Le Pacte pour un Enseignement d'excellence veut garantir à tous les enfants une école de qualité. Dans ce cadre, de nouvelles règles relatives à la gratuité scolaire sont d'application à partir de la rentrée 2019-2020.

Vous trouverez dans ce document les principales règles – nouvelles comme anciennes – concernant les frais scolaires¹ qui peuvent vous être réclamés et ce qui doit vous être fourni.

Quels sont les frais scolaires que l'école de votre enfant peut vous réclamer ?

Une participation financière peut être demandée pour des activités organisées **durant le temps scolaire** uniquement dans les cas suivants :

- Les **cours de natation** (déplacements compris) ;
- Les **activités culturelles et sportives** (déplacements compris) ;
- Les **séjours pédagogiques avec nuitée(s)** (déplacements compris).

L'école ne peut pas vous imposer un fournisseur ou une marque, mais elle peut demander qu'un vêtement soit d'une couleur précise. Si l'école souhaite qu'un logo figure sur un vêtement, elle vous fournit ce logo.

Aucun autre frais scolaire ne peut vous être réclamé.

L'école de votre enfant ne peut pas vous proposer des **frais facultatifs** (achats groupés, frais de participation à des activités facultatives ou abonnements à des revues).

Les **frais liés aux temps extrascolaires** (temps de midi, garderies du matin et du soir) ne sont pas des frais scolaires et peuvent donc vous être réclamés si votre enfant est concerné.

Quelles sont les autres règles importantes à connaître par rapport à la gratuité scolaire ?

- **Aucun droit d'inscription et aucune demande de services** ne peuvent vous être imposés, que ce soit directement par l'école ou indirectement via un autre organisme (ASBL, amicale, association).

¹Frais scolaires : les frais afférents à des services et fournitures portant sur des activités organisées dans le cadre de l'enseignement dispensé par les écoles organisées ou subventionnées durant les périodes d'apprentissages prévues dans l'horaire des élèves. Sont aussi considérés comme frais scolaires les droits d'accès à la piscine, les droits d'accès aux activités culturelles et sportives et les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s).

- Le journal de classe, les diplômes, les certificats d'enseignement ou les bulletins scolaires sont fournis gratuitement.
- **Aucun paiement ne peut transiter par votre enfant.**
- Votre enfant ne peut pas être impliqué dans le dialogue portant sur les frais scolaires et les décomptes périodiques.
- Le non-paiement des frais scolaires ne peut **en aucun cas être un motif de sanction pour votre enfant** (refus d'inscription, exclusion ou toute autre sanction).

Comment l'école communique-t-elle avec les parents en la matière ?

- Une **estimation des différents frais** qui vous seront réclamés doit vous être remise, **par écrit**, en début d'année scolaire. L'école ne peut pas vous demander un forfait unique couvrant tous les frais de l'année scolaire.
- Des **décomptes périodiques** détaillant les frais vous seront communiqués durant l'année scolaire. **Seuls** les frais renseignés sur ces décomptes peuvent vous être réclamés.
- Lorsque les frais scolaires **excèdent 50 €**, vous avez la possibilité d'obtenir un **échelonnement de paiement** (sur demande).
- Les dispositions légales relatives à la gratuité doivent se retrouver au dos des estimations de frais, des décomptes périodiques et dans le règlement d'ordre intérieur de l'école.

Que faire en cas de non-respect des règles de gratuité ?

Si vous pensez qu'une des règles en matière de gratuité n'est pas respectée, **nous vous invitons à rencontrer la direction d'école et/ou à en discuter avec vos représentants au Conseil de participation**. Vous pouvez également vous adresser à l'**Association de Parents** de votre école.

En dernier recours, une plainte peut être déposée auprès de l'Administration générale de l'Enseignement (AGE) :

[Plus d'infos sur obligatoire@enseignement.be](mailto:Plus.d'infos.sur.l'obligatoire@enseignement.be)

Vous trouverez le [décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement](#)

[secondaire et organisant les structures propres à les atteindre](#) (articles 5, 69, 76, 100 à 102) et toute information complémentaire sur le portail de la Fédération Wallonie-Bruxelles (Enseignement.be) dans la rubrique : « De A à Z » → Gratuité d'accès à l'enseignement obligatoire.

Nous souhaitons à votre enfant et à vous-mêmes une belle année scolaire.



Fabrice AERTS-BANCKEN
Directeur général

Annexe 36 bis (3)



DOCUMENT DESTINÉ À INFORMER LES PARENTS D'ÉLÈVES SUR LA GRATUITÉ D'ACCÈS À L'ENSEIGNEMENT

Document à remettre aux parents lors de toute inscription dans **l'enseignement primaire ordinaire** ou spécialisé

Madame, Monsieur, Chers parents,

Le Pacte pour un Enseignement d'excellence veut garantir à tous les enfants une école de qualité. Dans ce cadre, de nouvelles règles relatives à la gratuité scolaire sont d'application à partir de la rentrée 2019-2020.

Ce document reprend les principales règles – nouvelles comme anciennes – relatives à la gratuité scolaire applicables dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Quels sont les frais scolaires que l'école de votre enfant peut vous réclamer ?

Une participation financière peut être demandée pour des activités organisées **durant le temps scolaire** uniquement dans les cas suivants :

- Les **cours de natation** (déplacements compris) ;
- Les **activités culturelles et sportives** (déplacements compris) ;
- Les **séjours pédagogiques avec nuitée(s)** (déplacements compris).

Aucun autre frais scolaire ne peut vous être réclamé.

L'école ne peut pas vous imposer un fournisseur ou une marque, mais elle peut demander qu'un vêtement soit d'une couleur précise. Si l'école souhaite qu'un logo figure sur un vêtement, elle vous fournit ce logo.

L'école peut également vous proposer des achats groupés, des frais de participation à des activités facultatives ou vous proposer de souscrire à des abonnements à des revues, en lien avec le projet pédagogique. Ces frais doivent correspondre au coût réel et ne sont **pas obligatoires**.

Les **frais liés aux temps extrascolaires** (temps de midi, garderies du matin et du soir) ne sont pas des frais scolaires et peuvent donc vous être réclamés si votre enfant est concerné.

Quelles sont les autres règles importantes à connaître par rapport à la gratuité scolaire ?

- **Aucun droit d'inscription et aucune demande de services** ne peuvent vous être imposés, que ce soit directement par l'école ou indirectement via un autre organisme (ASBL, amicale, association).
- Le journal de classe, les diplômes, les certificats d'enseignement ou les bulletins scolaires sont fournis gratuitement.
- **Aucun paiement ne peut transiter par votre enfant.**
- Votre enfant ne peut pas être impliqué dans le dialogue portant sur les frais scolaires et les décomptes périodiques.

- Le non-paiement des frais scolaires ne peut **en aucun cas être un motif de sanction pour votre enfant** (refus d'inscription, exclusion ou toute autre sanction).
- Si l'école veut utiliser un manuel scolaire, un cahier d'exercices ou une revue comme support pour un cours, elle peut vous proposer de l'acheter. Si vous ne souhaitez pas l'acheter, l'école doit mettre ce support gratuitement à la disposition de votre enfant, mais celui-ci ne pourra pas écrire à l'intérieur puisqu'il devra le rendre à la fin de l'année.

Comment l'école communique-t-elle avec les parents en la matière ?

- Une **estimation des différents frais** qui vous seront réclamés doit vous être remise, **par écrit**, en début d'année scolaire. L'école ne peut pas vous demander un forfait unique couvrant tous les frais de l'année scolaire.
- Des **décomptes périodiques** détaillant les frais vous seront communiqués durant l'année scolaire. **Seuls** les frais renseignés sur ces décomptes peuvent vous être réclamés.
- Lorsque les frais scolaires **excèdent 50 €**, vous avez la possibilité d'obtenir un **échelonnement de paiement** (sur demande).
- Les dispositions légales relatives à la gratuité doivent se retrouver au dos des estimations de frais, des décomptes périodiques et dans le règlement d'ordre intérieur de l'école.

Que faire en cas de non-respect des règles de gratuité ?

Si vous pensez qu'une des règles en matière de gratuité n'est pas respectée, **nous vous invitons à rencontrer la direction d'école et/ou à en discuter avec vos représentants au Conseil de participation**. Vous pouvez également vous adresser à l'**Association de Parents** de votre école.

En dernier recours, une plainte peut être déposée auprès de l'Administration générale de l'Enseignement (AGE)

✉ gratuite.ensobligatoire@cfwb.be
Plus d'infos sur : www.enseignement.be

Vous trouverez le [décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement](#)

[secondaire et organisant les structures propres à les atteindre](#) (articles 5, 69, 76, 100 à 102) et toute information

complémentaire sur le portail de la Fédération Wallonie-Bruxelles (Enseignement.be) dans la rubrique : « De A à Z » →
Gratuité d'accès à

l'enseigne^mt.

Nous souhaitons à votre enfant et à vous-mêmes une belle année scolaire.³⁶ent obligatoire.



Fabrice AERTS-BANCKEN
Directeur général

