



FASCICULE INFOS PARENTS

Projets éducatif, pédagogique et d'établissement,
Règlement d'ordre intérieur et règlement des études

2020-2021

Rue de Molenbeek 122 / Rue du Tivoli 45
Indlaeken.prim@gmail.com/ Indlaeken.fond@gmail.com

02/426.33.31

Bienvenue à tous les élèves de l'école Notre-Dame de Laeken

Chers parents,

Nous voilà repartis pour une nouvelle année scolaire. Comme l'année dernière, il nous semble important de rappeler le fonctionnement de l'école.

Nous tenons à attirer votre attention sur quelques modifications qui sont signalées

par un smiley 😊 :

- Nouvelles directions : page 4
- Contrat d'objectifs : page 6
- L'horaire des cours : page 12
- Activités extérieures et classes de dépaysement : page 13
- Les frais scolaires : page 14
- Le temps de midi : page 17
- Assistante sociale : page 29

Mesdames Stéphanie De Coster et Boudart Christelle, directrices

I. PRÉSENTATION DU POUVOIR ORGANISATEUR ET DE L'ETABLISSEMENT

Notre enseignement fait partie du réseau libre de l'enseignement subventionné de la Fédération Wallonie-Bruxelles. L'école fondamentale et l'école primaire Notre-Dame de Laeken font parties de l'ASBL La Fraternité, sous un même Pouvoir Organisateur (P.O.), de 4 écoles :

- **L'école fondamentale Notre-Dame de Laeken (Maternelles – P1 et P2)**

Rue de Molenbeek, 122 – 1020 Bruxelles

02/426.33.31

Indlaeken.fond@gmail.com

Direction : Madame Boudart Christelle



- **L'école primaire Notre-Dame de Laeken (P3 à P6)**

Rue du Tivoli, 45 – 1020 Bruxelles

02/426.33.31

Indlaeken.prim@gmail.com

Direction : Madame DE COSTER STEPHANIE



- **Les deux autres écoles étant :**

Ecole fondamentale Sainte-Ursule

Ecole secondaire la Fraternité :

Site Sainte-Ursule

Site Saint-Vincent

- **Pouvoir Organisateur ;**

ASBL La Fraternité

Président : Monsieur LAMBERT Michel

Rue Drootbeek, 2 – 1020 Bruxelles

Le Pouvoir Organisateur déclare que l'école appartient à l'enseignement **catholique**. Il s'est en effet engagé à l'égard des parents à enseigner et à éduquer les élèves en faisant référence à Jésus-Christ et aux valeurs de l'Evangile. Le projet éducatif et pédagogique entend soutenir et mettre en œuvre le projet global de l'Enseignement Catholique.

II. PROJET EDUCATIF

Notre projet éducatif est celui d'une école chrétienne.

Pourquoi et comment notre école est-elle chrétienne ?

- Son enseignement se réfère à l'Évangile
- Elle donne un sens à la vie
- Elle aide les enfants à s'épanouir
- Elle se veut être une communauté unie et fraternelle
- Elle prépare les enfants à s'engager dans la société de demain en vue de l'améliorer

L'école atteindra ces objectifs si les parents, principaux responsables, complètent ce projet par le même souci éducatif à la maison.

Comment l'enseignement de notre école se réfère-t-il à l'Évangile ?

- En apprenant à l'enfant le service et l'amour des autres
- En aidant à accepter les autres tels qu'ils sont
- En s'efforçant de connaître chaque élève pour l'aider à aimer ce qu'il fait
- En formant une communauté fraternelle par son exemple et par sa parole

Comment l'école donne-t-elle un sens à la vie ?

- En assurant à chacun son plein épanouissement
- En motivant le service aux autres
- En aidant chaque enfant à développer sa foi
- En étant respectueuse des autres opinions

Que fait l'école pour aider les enfants à s'épanouir ?

- Elle leur donne des raisons de vivre
- Elle les encourage à progresser sans rejeter personne et en valorisant les moindres efforts
- Elle favorise l'accueil, l'amitié, la réconciliation et le partage
- Elle met tout en œuvre pour développer les capacités de chaque enfant par un enseignement complet et par l'organisation de nombreuses animations sportives et socio culturelles
- Elle favorise l'autonomie
- Les enfants restent deux ans dans la même classe, en primaire afin de mieux les connaître et de pouvoir mieux adapter nos activités (différenciation...)
- Elle apprend le jeu
- Elle organise des ateliers en cycle

Quelles attitudes font de notre école une communauté unie et fraternelle ?

- Respect, écoute, dialogue, confiance, entraide, attention particulière aux moins favorisés, coresponsabilité, participation de tous au projet, honnêteté et qualité des relations humaines entre élèves, parents, enseignants et équipe éducative

De quelle manière notre école prépare-t-elle les enfants à s'engager dans la société de demain en vue de l'améliorer ?

- Par un enseignement dynamique, elle les amène à agir avec compétence
- Par un apprentissage de la prise en charge
- Par la responsabilisation et le goût de l'effort

III. PROJET PEDAGOGIQUE

Le projet pédagogique de l'enseignement fondamental catholique est largement développé par le référent suivant : «*Pour une pédagogie de l'école fondamentale d'aujourd'hui* » (CCEMPC, Licap, 1988).

Ce document d'ordre général s'inscrit dans le choix fait, dès 1976, pour la rénovation de l'enseignement maternel et primaire catholique. Partant des options fondamentales, il précise les options pédagogiques du réseau et propose des moyens à mettre en œuvre progressivement.

Le projet pédagogique et éducatif de l'enseignement fondamental catholique se concrétise dans le projet d'établissement que chaque école est amenée à rédiger en associant l'ensemble des partenaires de la communauté éducative locale. Chaque école portera ainsi, à la connaissance de tous, qui elle est, les buts qu'elle poursuit et les méthodes qu'elle met en œuvre.

IV. CONTRAT D'OBJECTIFS

L'équipe éducative de l'école Notre-Dame de Laeken s'investit pour le bien-être et la réussite scolaire de tous les élèves. Elle est attentive au bon développement de ceux-ci, tant sur le plan individuel et personnel que sur le plan social.



Pour cela, elle axe son travail sur 3 objectifs et 9 stratégies qui sont:

1) Améliorer les résultats en parler et en écrire de nos élèves:

- a) Améliorer la continuité et la construction des unités lexicales et grammaticales en parler dès la maternelle
- b) Améliorer la continuité et la construction des unités lexicales et grammaticales en écrire dès la maternelle
- c) Donner du sens à l'écrit en rendant l'enfant auteur

2) Réduire les différences entre les résultats des élèves les plus en difficulté avec la moyenne globale de la classe:

- a) Renforcer le dialogue relationnel et pédagogique interne au service des élèves les plus en difficulté
- b) Favoriser la communication entre les enfants afin d'instaurer un climat plus serein
- c) Travail collaboratif

3) Accroître les indices de bien-être en termes de motivation et d'implication des élèves:

- a) Renforcer le dialogue entre les différents intervenants de l'école au service de l'élève
- b) Mettre les enfants en projet au service de l'école afin d'investir les parents
- c) Impliquer les parents dans la vie de l'école

V. REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

1. RAISON D'ETRE D'UN 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. 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.*
- * *L'on puisse assurer à tous les mêmes chances de réussite.*

Le ROI s'adresse aux élèves ainsi qu'à leurs parents. En effet, la vie en commun implique le respect de quelques règles au service de tous et pour remplir ses missions, l'école doit organiser avec ses différents intervenants les conditions de vie en commun. Le but du présent document est donc d'informer les élèves ainsi que leurs parents des règles qui régissent le bon fonctionnement de l'école.

2. COMMENT S'INSCRIRE RÉGULIÈREMENT ?

Dans l'enseignement primaire, 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 (*Article 3 de la loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire*).

La demande d'inscription est introduite auprès de la direction de l'établissement au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumises à l'appréciation du chef de l'établissement, **l'inscription peut être prise jusqu'au 30 septembre.**

Pour l'inscription d'un nouvel élève, une permanence d'une matinée par semaine est organisée. Les parents reçoivent un dossier d'accueil présentant l'école de manière générale :

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

Au moment de l'inscription, il est nécessaire que les parents ou la personne investie de l'autorité parentale présentent leur carte d'identité et celle du futur élève ou une composition de ménage. Ces documents sont en ordre de validité au 1^{er} septembre.

Les informations suivantes sont nécessaires pour une inscription valable :

- *Nom et prénom de l'élève*
- *Nationalité*
- *Date de naissance*
- *Numéro de registre national*
- *Lieu de naissance*
- *Sexe de l'élève*
- *Résidence et coordonnées de l'élève*
- *Résidence et coordonnées des parents*

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 (Articles 76 et 79 du Décret « Missions » du 24 juillet 1997 tel que modifié).

L'école se réserve la possibilité de clôturer les inscriptions avant le 1^{er} jour ouvrable du mois de septembre, pour des raisons de manque de place.

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.

3. LES CONSÉQUENCES DE L'INSCRIPTION SCOLAIRE

L'inscription concrétise un contrat entre l'élève, ses parents et l'école. Ce contrat reconnaît à l'élève ainsi qu'à ses parents des droits mais aussi des obligations. Par ce contact, les parents adhèrent aux différents projets et règlements.

1. La présence à l'école

1.1 Obligations pour l'élève

- L'élève est tenu de participer à tous les cours (y compris la natation) et activités pédagogiques. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement ou son délégué après demande écrite dûment justifiée.
- L'élève doit venir à l'école avec ses outils nécessaires aux apprentissages du jour. Il doit également respecter les consignes et effectuer les tâches demandées complètement, avec soin et dans la bonne humeur. L'élève complètera quotidiennement son journal de classe ou son carnet de communication et le présentera chaque soir à ses parents.
- Sous la conduite et le contrôle des professeurs, les élèves tiennent un journal de classe ou un carnet de communication mentionnant, de façon succincte mais complète, toutes les tâches qui leur sont imposées à domicile ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours.
- Le journal de classe ou le carnet de communication peut être un moyen de correspondance entre l'établissement et les parents. Les communications concernant les retards, les congés et le comportement peuvent y être inscrites

1.2 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 tous les jours et en répondant aux convocations de l'établissement.***
- ***Payer les frais scolaires*** selon les obligations légales :
 - L'estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation fera l'objet d'une communication écrite aux parents.
 - 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 (*Article 100 du Décret du 24 juillet 1997 tel que modifié*).

En ce qui concerne la mission de l'enseignement : les frais pouvant être réclamés aux parents sont les suivants :

- ***Les frais d'accès à la piscine ;***
- ***Les activités culturelles et sportives : excursions, visites, classes vertes/de mer,... ;***
- ***Les frais de déplacement vers les activités culturelles et sportives ;***
- ***Les frais concernant les temps d'accueil extra-scolaires : garderies du matin, du midi, et du soir,...***

- En dehors de sa mission d'enseignement, l'école propose une série de services. Lorsque les parents inscrivent leur enfant à ce type de services, ils sont tenus contractuellement de payer les frais inhérents à ces services.
- Tous les mois, le PO remet des décomptes périodiques détaillant au minimum l'ensemble des frais réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère : obligatoire, facultatif ou services proposés des montants réclamés. Cette disposition sera d'application à partir du 1^{er} septembre 2015.
- Le pouvoir organisateur prévoit la possibilité d'échelonner sur plusieurs décomptes périodiques. Les parents qui souhaitent bénéficier de cette modalité peuvent prendre contact avec la personne responsable qui leur transmettra toutes les informations nécessaires.
- Les parents s'engagent au paiement des frais obligatoires, ainsi que des frais facultatifs et des services auxquels ils ont souscrit.
- Le Pouvoir Organisateur précisera, le cas échéant, la procédure de récupération des factures impayées, ainsi que les éventuels frais et intérêts de retard, par exemple:
- Le pouvoir organisateur prévoit la possibilité d'échelonner sur plusieurs décomptes périodiques. Les parents qui souhaitent bénéficier de cette modalité peuvent prendre contact avec la personne responsable qui leur transmettra toutes les informations nécessaires.
- Les parents s'engagent au paiement des frais obligatoires, ainsi que des frais facultatifs et des services auxquels ils ont souscrits.
- Le Pouvoir Organisateur précisera, le cas échéant, la procédure de récupération des factures impayées, ainsi que les éventuels frais et intérêts de retard, par exemple:

- ***En cas de non-paiement, un courrier de rappel*** sera envoyé aux parents. A défaut pour les parents d'avoir procédé au paiement, malgré le courrier de rappel, une mise en demeure formelle leur sera adressée leur signifiant l'obligation de s'acquitter du paiement des frais qui leurs sont réclamés. L'école se réserve alors le droit de réclamer aux parents des indemnités relatives aux frais administratifs engendrés par le non-paiement des montants demandés (soit 10 % du montant réclamé) ainsi que des intérêts de retard y afférent (6 % l'an sur les sommes dues).

- En cas de non-réaction dans le chef des parents et de non-paiement, l'école se réserve le droit de faire appel à une société de recouvrement et d'en faire supporter les frais d'intervention par les parents).

- Par ailleurs, en vertu de l'article 544 du Code civil, l'école est une propriété privée et que tout accès se fait sous autorisation de la direction.

2. Les absences

2.1 Obligations pour l'élève

L'élève soumis à l'obligation scolaire est tenu d'être présent du début à la fin des cours, tous les jours, durant toute l'année scolaire, **du premier jour ouvrable de septembre au dernier jour ouvrable du mois de juin.**

Dans le cadre de la prévention contre le décrochage scolaire :

Au plus tard à partir du 9ème demi-jour d'absence injustifiée d'un élève, le chef d'établissement le convoque ainsi que ses parents, et les absences injustifiées seront déclarées auprès de l'organisme de l'obligation scolaire.

Lors du contact, le chef d'établissement rappelle à l'élève et à ses parents les dispositions légales relatives à l'obligation scolaire.

A défaut de contact, le chef d'établissement délègue au domicile ou au lieu de résidence de l'élève un membre du personnel du centre PMS. Celui-ci établit un rapport de visite à l'attention du chef d'établissement. *(Article 32 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).*

2.2 Obligations pour les parents

L'élève doit justifier ses absences (remise de billet justificatif, de certificat médical), selon les dispositions légales. Ce billet justificatif doit être signé et daté par les parents.

En 3^{ème} maternelle et 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 (personne responsable de la collecte de billets d'absence) 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 4ème jour.**

2) Le pouvoir d'appréciation :

Les motifs autre 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. (Articles 4 et 6 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 23 novembre 1998.)

En maternel, 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.

Exercer un contrôle, en vérifiant le journal de classe ou le carnet de communication régulièrement et en répondant aux convocations de l'établissement.

3. Les retards

Les parents doivent veiller à ce que leur enfant arrive à temps à l'école (au plus tard 5 minutes avant la sonnerie du matin et de l'après-midi).

4. Reconduction des inscriptions

Exemple :

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

- 1) lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre ;***
- 2) lorsque les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement ;***
- 3) 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 ci-dessus, 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 (Articles 76 et 91 du décret « Missions » du 24 juillet 1997 tel que modifié)

4. LA VIE AU QUOTIDIEN

1. L'organisation scolaire

a. Ouverture et horaires



L'école ouvre à 7h30 et ferme à 17h30.

	<u>Maternelles</u>	<u>P1-P2</u>	<u>P3-P4-P5-P6</u>
<u>Début des cours</u>	8h30	8h30	8h30
<u>Récréation</u>	10h35-10h50	10h10-10h25	10h10-10h25
<u>Temps de midi</u>	12h05-13h20	12h05-13h20	12h05-13h20
<u>Reprise des cours</u>	13h20	13h20	13h20
<u>Fin des cours</u>	15h00	15h00	15h00
<u>Fin des cours MERCREDI</u>	12h05	12h05	12h05

L'entrée et la sortie se font uniquement par la **rue de Molenbeek 122 pour la garderie extrascolaire**, tant en maternelle qu'en primaire.

A partir de 8h15, les élèves de **maternelle et premières/deuxièmes primaire entrent rue de Molenbeek 122**, les élèves **de la troisième à la sixième primaire, entrent rue de Tivoli 45**.

Passé 8h30, les enfants seront pris en charge par les éducateurs et seront conduits en classe.



A 15h, les élèves sortent par les mêmes accès que ceux du matin.

L'accès aux locaux est interdit aux parents durant les heures de cours sauf autorisation préalable de la direction.

Les parents des classes maternelles sont autorisés à amener leurs enfants en classe à partir de 8h15 jusque 8h30.



Le bureau de la direction est ouvert aux parents de 8h à 9h et de 15h05 à 16h (mercredi de 12h05 à 13h) et de préférence sur rendez-vous.

b. Entrée et sortie

Les enfants qui quittent l'école seuls, (cartes fixées au cartable et dans le journal de classe), doivent montrer à leur enseignant **leur carte de sortie afin de pouvoir quitter le rang. Chaque enfant devra montrer sa carte à la personne responsable surveillant la sortie.**



Les enfants reprenant leurs frères et sœurs, doivent **TOUS** disposer d'une carte de sortie. L'aîné de la fratrie sera chargé d'aller chercher ses frères et sœurs et ils sortiront tous par la rue de Tivoli.

Lors de la perte des cartes, il en va de la responsabilité des enfants et des parents de venir chercher au secrétariat un nouvel exemplaire.

Cette carte DOIT être signée et plastifiée par les personnes responsables des enfants.

Toute demande de sortie exceptionnelle doit se faire par écrit (dans le journal de classe). Sans cela, les élèves devront

rester à la garderie. Aucun enfant ne quitte l'école pour acheter un sandwich, bonbons, etc.

Sauf autorisation du pouvoir organisateur ou de son délégué, les parents n'ont pas accès aux infrastructures où se donnent les cours et les différentes activités pédagogiques pendant la durée de ceux-ci. En cas de nécessité, les parents peuvent s'adresser au secrétariat de l'école.

Une communication sereine et basée sur le respect mutuel, est indispensable à tout dialogue. Afin, d'assurer le bon déroulement de nos activités et une ambiance saine dans notre école, nous vous demandons, en cas de conflit, de ne **JAMAIS** agir auprès des élèves ou des membres du personnel, mais de venir signaler tout problème à la direction.

Avant de quitter l'école, le parent doit impérativement avertir la personne responsable de l'encadrement de leur enfant. Chacun se doit de fermer la porte derrière lui par souci de sécurité lorsqu'il rentre ou sort de l'école.

c. Garderies

Les garderies de 7h30 à 8h15 sont payantes ainsi que celles du midi et du soir de 15h30 à 17h30. L'accueil extra-scolaire du mercredi est payant à partir de 13h20. Une feuille de renseignements concernant les différents paiements est remise en début d'année.

ATTENTION! Une amende de 5€ entre 17h30 et 17h45, de 10€ entre 17h45 et 18h00 et de 20€ au-delà de 18h00.

Des garderies payantes (5€/jour) sont organisées à l'école pendant les journées pédagogiques. Elles sont accessibles aux enfants dont les deux parents travaillent. Les enfants apportent leur pique-nique et leurs boissons.

Pendant les périodes de vacances (Toussaint, Noël, Carnaval, Pâques, grandes vacances), l'école n'organise pas de garderie.

d. Activités extérieures et classes de dépaysement



Diverses activités seront organisées tout au long de l'année (journées sportives, excursions culturelles et/ou pédagogiques, spectacles, classes vertes ,...)

Les enfants partent en classes de dépaysement plusieurs fois sur leur scolarité.

Ces activités font partie du projet pédagogique et sont **obligatoires**.

La non-participation doit être justifiée par un document prévu à cet effet et transmis pour appréciation à l'inspection.

Un taux minimum obligatoire de participation est imposé pour toutes les classes de dépaysement pour pouvoir organiser l'activité, il faut la participation de 90% des élèves en primaire.

La gratuité de l'enseignement est un droit garanti par la Constitution. Toutefois, dans l'enseignement maternel et primaire, les frais d'accès aux activités culturelles, sportives ainsi que les déplacements qui y sont liés sont légalement et à charge des parents.

Le prix du bus est forfaitaire et ne donne donc pas lieu à un remboursement en cas d'absence.

e. Cours de psychomotricité, d'éducation physique et de natation

Les cours d'éducation physique et de natation sont obligatoires. La non-participation doit être justifiée par écrit et si elle

se répète par un certificat médical.

Chaque classe de maternelle bénéficie de 2 périodes hebdomadaires de psychomotricité.

En primaire, les élèves bénéficient de deux périodes d'éducation physique.

f. Frais scolaires - Estimation



L'école propose une série de services payants : frais extra-scolaires.

- Les garderies du matin, du midi, du mercredi après-midi et du soir.

	prix/jour		
<i>Matin tarif de base</i>	0,60 €	Soir 15h30-17h30 <i>tarif de base</i>	1,60 €
<i>Matin 3 enfants à l'école</i>	0,40 €	Soir 15h30-17h30 <i>3 enfants à l'école</i>	1,20 €
<i>Midi tarif de base</i>	1,00 €	Mercredi 12h30-15h30 <i>tarif de base</i>	2,50 €
<i>Midi 3 enfants à l'école</i>	0,75 €	Mercredi 12h30-15h30 <i>3 enfants à l'école</i>	2,00 €
<i>Soir 15h30-16h30 tarif de base</i>	0,80 €	Mercredi 12h30-17h30 <i>tarif de base</i>	4,00 €
<i>Soir 15h30-16h30 3 enfants à l'école</i>	0,60 €	Mercredi 12h30-17h30 <i>3 enfants à l'école</i>	3,00 €

Les frais scolaires suivants sont quant à eux obligatoires :

- Les frais des classes de dépaysement (pouvant aller jusqu'à 190€).
- Les frais d'activités culturelles et sportives : montant plafonné à 45€ en maternelle et à 60€ en primaire.
- Les frais d'accès à la piscine.

Conformément à l'article 100 du décret « missions » du 24 juillet 1997.



Seuls les frais de garderies, d'étude... donnent droit à une réduction fiscale.

Les paiements se font par le compte de l'école avec la communication structurée fournie sur la facture de l'enfant ou par Bancontact au bureau avec un reçu. Le liquide ne sera plus accepté par mesure de sécurité.

Vous recevrez une facture mensuelle dans le journal de classe de votre enfant.

En cas de non paiement :

- 1.^{er} rappel sur la facture du mois suivant.
- 2.^{ème} rappel : contact téléphonique et/ou convocation au bureau
- 3.^{ème} rappel : envoi vers une société de recouvrement (les frais administratifs sont à charge des parents)

ARTICLE 100 DU DECRET « MISSIONS » DU 24 JUILLET 1997

A reproduire dans le règlement d'ordre intérieur en gardant en mémoire le phasage suivant :

	Enseignement maternel spécialisé	Enseignement maternel ordinaire		
		M1	M2	M3
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 ristourné aux Services du Gouvernement dans un délai de soixante jours à dater de la notification adressée au pouvoir organisateur concerné.

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

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

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

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

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

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

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

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

1° le cartable non garni ;

2° le plumier non garni ;

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

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

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

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

coût réel suivants :

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

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

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

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

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1^{er}, 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^{er}, 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 réclamer 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 1^{er}, 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 1^{er}, 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, § 1^{er}, et les décomptes périodiques visés à l'article 101, § 2

g. Les aménagements raisonnables

Le Parlement de la Communauté française a adopté, le 7 décembre 2017, le décret relatif à l'accueil, à l'accompagnement et au maintien dans l'enseignement ordinaire fondamental et secondaire des élèves présentant des besoins spécifiques. Les aménagements raisonnables sont mis en place à la demande soit des parents, soit des personnes investies de l'autorité parentale ou à la demande de l'élève majeur, soit à la demande du CPMS attaché à l'école où l'élève est inscrit, soit à la demande d'un membre du conseil de classe en charge de l'élève ou, soit encore, de la direction de l'établissement. Les aménagements raisonnables peuvent être soit matériels (ex. : accessibilité des locaux scolaires) ou organisationnels (ex. : grille-horaire), ou soit pédagogiques (ex. : support de cours, méthodologie...).

h. Les parents et l'école

Les parents sont périodiquement informés de l'évolution de leur enfant, de tous les éléments relatifs à la vie scolaire et du calendrier des réunions de parents. Il y a une réunion collective au mois de septembre, deux réunions individuelles obligatoires (Noël et Juin) et une, sur convocation, à Pâques.

Afin de pouvoir se consacrer davantage au bon fonctionnement de l'école, la direction vous demande de téléphoner le matin entre 8h45 et 9h45 au 02.426.33.31. Pour toute entrevue (avec la direction ou avec un enseignant), il est demandé de solliciter un rendez-vous.

Lorsqu'il vous semble qu'il existe un problème au sujet de votre enfant, prenez d'abord contact avec son titulaire et ensuite, avec la direction si le problème devait persister.

La direction peut toujours assister à une rencontre parents-enseignant(s) ; sa présence peut être nécessaire pour aider à surmonter une difficulté.

La direction et/ou le personnel enseignant peut (peuvent) être amené(s) à convoquer les parents à l'école – en général pour un motif important ! Cette convocation, dont la date et l'heure de rendez-vous sont à fixer en accord avec les personnes concernées, revêt un caractère obligatoire.

Les moyens de communication entre l'école et les parents sont :

- Le journal de classe
- La farde de communication
- Les évaluations
- Le bulletin
- Les contacts personnels
- Les réunions de parents

i. Changement d'adresse ou de téléphone

Tout changement doit être signalé à la direction le plus vite possible.

j. Le temps de midi

Plusieurs options sont possibles pour le temps de midi :

- Repas tartines : les tartines sont amenées de la maison et sont mangées en classe avec le titulaire.
- Repas à la maison :
 - Maternelles : Les enfants sont repris par les parents dans le couloir (rue de Molenbeek) à 12h05 et y sont



ramenés pour 13h20 au plus tard.

- Primaires : Les enfants sont repris par les parents ou rentrent seuls (avec la carte de sortie) à 12h05 et reviennent pour 13h20 au plus tard.

k. Collations, tartines et boissons

Nous favorisons les collations saines : fruits, légumes, produits laitiers... Nous privilégions les gourdes et vous recommandons de ne pas donner de berlingots de jus et interdisons les boissons pétillantes (soda) à vos enfants.

Pas de chewing-gum ni de chips à l'école.

Il est indispensable que vos enfants aient une alimentation équilibrée : les hamburgers, frites, et toutes autres nourritures semblables ne sont pas autorisés à l'école.

l. Les assurances

Tout accident, quel qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire, doit être signalé, dans les meilleurs délais, à l'école, auprès de la direction.

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.

1. 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 les assurés.

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 copie du contrat d'assurances.

2. 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 (après intervention de la mutuelle), l'invalidité permanente et le décès. Les parents qui le désirent pourront obtenir copie du contrat d'assurances.

3. L'assurance obligatoire en responsabilité objective en cas d'incendie et d'explosion couvre les dommages matériels et corporels dus à un incendie ou une explosion. Les parents qui le désirent pourront obtenir copie du contrat d'assurance.

m. Maladies et médicaments

L'enfant confronté à des problèmes de santé ne doit pas être conduit à l'école.

Toutefois, s'il convenait, de manière impérative, qu'il prenne des médicaments pendant les heures d'école, la procédure qui suit doit être obligatoirement respectée sous le contrôle, si nécessaire, du centre PSE :

- **Aucun médicament ne sera fourni par l'école ;**
- **Un certificat médical avec la demande signée des parents, doit être remis par les parents au titulaire de la classe** (qui accepte ou non de dispenser le médicament). Ce certificat doit indiquer clairement l'obligation de prendre un médicament pendant les heures de cours, la description du médicament et la posologie.

Si l'état de santé de l'enfant paraît poser problème, la direction de l'école, à l'intervention du titulaire, avertira par téléphone, la personne qui exerce l'autorité parentale pour que l'enfant soit repris. Il est donc important de nous prévenir en cas de changement de numéro de téléphone.

Si le nécessaire n'est pas fait, la direction prendra toutes les mesures que la situation appelle, afin que l'enfant puisse, si la situation l'exige, être hospitalisé.

En tout état de cause, l'école se réserve le droit d'accueillir un enfant lorsqu'il apparaît que son état de santé pourrait justifier ce refus.

Les maladies contagieuses :

Les parents se doivent de déclarer à la direction de l'école, dès le constat de la maladie par le médecin, les maladies contagieuses suivantes :

- Covid-19
- Rougeole
- Rubéole
- Oreillons
- Scarlatine
- Coqueluche
- Tuberculose
- Méningite
- Varicelle
- Hépatite
- Poliomyélite
- Diphtérie
- Salmonellose
- Gale
- Teigne
- Impétigo
- Herpès
- Verrues plantaires
- Pédiculose (poux)
- Molluscum contagiosum
- Ou tout autre maladie contagieuse

Le centre de santé est seul habilité à prendre une décision en la matière : écarter un élève de l'établissement, faire fermer l'école, alerter l'inspection d'hygiène, ...

Poux : La prévention et les soins sont sous la responsabilité des familles.

n. Les photos

Toute photo faite dans le cadre scolaire est susceptible d'être publiée sur le site internet,... L'accord écrit des parents sera demandé au préalable.

2. Le sens de la vie en commun

Les règles de base (fautes graves !!), valables à tout moment et en tout lieu :

- I. **Respect physique** (violences physiques interdites : frapper autrui, le pousser, faire des croche-pieds,...)
- II. **Respect moral et psychologique** (violences verbales interdites : injurier autrui, se moquer, provoquer l'autre, répliquer à l'enseignant ou au surveillant,..)
- III. **Respect de l'intimité** (respect de la vie familiale, la vie sentimentale, la pratique religieuse, l'état de santé,...)
- IV. **Respect du matériel et de lieux** (manques de respect par rapport à l'environnement interdits : abîmer le matériel / le cartable/ les tables / les bureaux / les vêtements, voler, jeter les papiers par terre, ...)
- V. **Circulation dans l'école** (aucun élève ne circule dans l'école sans autorisation d'un professeur,...)
- VI. **Déplacements hors école** (sans autorisation) (aucun élève ne sort de l'enceinte de l'école en dehors des sorties autorisées)

Lorsqu'un élève ne respecte pas une règle (peu importe laquelle) il mérite une sanction (voir point « sanctions »).

Lorsqu'un élève enfreint une règle de base, il commet une faute grave ! La sanction sera indiquée dans son dossier de comportement ainsi que la date et description du fait. Ce dossier restera à l'école et l'école se réserve le droit de convoquer les parents dès qu'il y a un abus. Nous comptons sur eux pour soutenir notre action éducative et donc donner du poids à la remarque et à la sanction donnée.

Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du 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 :

- * tout coup et blessure porté 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

a. Les règles plus spécifiques à la cour de récréation :

- I. Les ballons : ballons en mousse et uniquement par temps sec. Aucun jeu de ballon par temps humide.
- II. Utilisation de la cour :
 - Ne pas grimper sur les tables de pique-nique
 - Ne pas jouer dans les toilettes
 - Rester dans la cour

- Jeter les déchets dans les poubelles
- Déposer son cartable contre un mur

III. Les rangs :

- Au premier coup de sonnerie à la fin d'une récréation, arrêter de jouer, reprendre ses affaires et se rendre dans son rang
- Au coup de sonnerie, le rang est en silence, se placer par deux, aucune boisson et ou nourriture

b. Les règles de fonctionnement de l'école :

- **Arriver à l'heure à l'école**
- Ne pas sortir de l'école sans autorisation
- Se déplacer calmement, en marchant en silence à l'intérieur de l'école
- Veiller à la propreté à l'intérieur de l'école, de la classe et de la cour de récréation
- Aucun chewing-gum, chips, sucette ou bonbon (sauf autorisation spéciale)
- Pas d'argent
- Pas de jeux électroniques, cd, mp3,..
- Utiliser les « petits mots polis » : merci, s'il vous plait, bonjour, au revoir, pardon,...
- Laisser passer les adultes
- Pas de grimace
- Vouvoyer les professeurs, les surveillants et toutes les personnes adultes de l'école
- Aucun bruit vulgaire
- Frapper à la porte (classes, toilettes,...) avant d'entrer
- Manger la bouche fermée
- Ne pas parler la bouche pleine...

c. Comportements attendus des élèves, des parents et des visiteurs

En toutes circonstances, chacun aura une tenue, une attitude et un langage respectueux. Chacun veillera à bannir toute forme de violence physique et verbale, à respecter le matériel, les locaux et les abords de l'établissement scolaire et à se conformer aux règlements spécifiques de tous les endroits fréquentés dans le cadre scolaire.

Tout dommage causé sciemment et volontairement sera réparé aux frais de l'auteur.

En cas de fait(s) de violence(s) physique(s) et/ou verbale(s) de parents ou de tiers à l'égard des membres du personnel de l'établissement, des élèves ou d'un autre parent d'élève, la direction se réserve le droit d'interdire l'accès à l'établissement, pour une durée déterminée. La communication entre les membres d'un établissement et les parents s'instaurera par écrit ou par l'intermédiaire d'un membre de la famille qui ne serait pas rendu coupable de fait(s) de violence(s) physique(s) ou verbale(s). Cette mesure, qui fera l'objet d'un écrit recommandé, ne peut être adoptée par la direction que si les deux conditions suivantes sont remplies :

1. Fait(s) de violence(s) physique(s) ou verbale(s) survenus en présence d'élèves et/ou dans l'enceinte de l'établissement (y compris les cours de récréation) et aux abords ;
2. Impossibilité d'organiser une conciliation et/ou échec de la tentative de conciliation à l'occasion d'une

confrontation des personnes concernées.

d. Matériel non scolaire

Seuls les objets à caractère scolaire des enfants sont autorisés au sein de l'école (sauf dérogation pour un exposé, une élocution, une activité,...)

Les objets personnels suivants sont donc strictement interdits : canifs, briquets, allumettes, DS, PSP ou autres jeux électroniques, MP3,...

Attention !!! les téléphones portables sont tolérés et doivent absolument être éteints.

Les objets confisqués seront restitués en présence d'un parent ou de la personne investie de l'autorité parentale.

La direction décline toute responsabilité en cas de vol, perte, dégradation d'objets personnels.

Il est interdit d'introduire des animaux dans l'enceinte de l'école sans autorisation de la direction.

Il est interdit de fumer dans l'enceinte scolaire.

e. Tenue vestimentaire

En toute circonstance, l'élève aura une tenue correcte et soignée. Les excentricités vestimentaires et capillaires ne sont pas admises à l'école. L'appréciation de la correction de la tenue ou des excentricités est du ressort de la direction.

A l'intérieur des bâtiments, les élèves ne garderont rien sur la tête : ni casquette, ni foulard, ni bonnet ou tout autre couvre-chef. En cas d'infraction, le couvre-chef sera confisqué pour la journée.

En primaire, le training, réservé aux pratiques sportives, n'est pas autorisé à l'école (ni veste, ni pantalon) sauf si demandé pour une activité spécifique.

Ne sont pas admis :

- Hauts-talons, t-shirt ventre nu, le top avec petites bretelles ou autre tenue provocante, les tongs,
- Maquillage et la coloration des cheveux,
- Tenues de football, tenues militaires, être torse nu, coiffures à connotation publicitaire ou hirsute,
- Pas de bijoux. Les montres discrètes sont tolérées pour autant qu'elles ne perturbent pas l'élève en classe (sonneries ou autre gadget),
- Les boucles d'oreilles sont tolérées pour autant qu'elles soient discrètes et portées sur le lobe de l'oreille.
Les piercings sont interdits. L'école décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol de ces objets.

En cas de non-respect de ces exigences, les parents de l'élève seront appelés à l'école.

Une tenue spécifique est exigée :

- Pour le cours d'éducation physique :
 - Pour les garçons : short noir ou bleu marine, tee-shirt blanc et sandales de gymnastique
 - Pour les filles : collant de gymnastique noir ou bleu marine, tee-shirt blanc et sandales de gymnastique

- Pour le cours de natation :
 - Pour les garçons : bonnet et slip/ boxer court de bain
 - Pour les filles : bonnet et maillot une pièce

Le bonnet de piscine est de couleur bleu clair et est à se procurer par vos soins.

f. 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 dénigrantes, 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 ;
- **d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme...** ;
- **d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personne** ;
- de diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être contraire à la morale et aux lois en vigueur ;
- de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui ;
- **d'inclure sur son site des adresses renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements** ou qui portent atteinte aux droits des tiers ;
- de s'adonner au piratage informatique tel qu'incriminé par l'article 550 ter du Code pénal.

Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire, telle que prévue au chapitre V du présent document.

Avertissement relatif à la protection de la vie privée : les fournisseurs d'accès Internet ont l'obligation de surveiller ce qui se passe sur leur réseau (sites, chat, news, mail...).

Lorsque les élèves utilisent le réseau pédagogique de l'école, ils sont bien conscients que cette connexion n'est ni personnelle, ni privée et que cette activité est tracée (enregistrée) et susceptible d'être contrôlée.

5. LES CONTRAINTES DE L'EDUCATION

L'école est en droit de sanctionner le non-respect des règles de base (voir plus haut) chez les enfants.

Un système de sanction est établi en fonction de la gravité et de la récurrence des faits (voir fiche de comportement de chaque élève, collé dans le journal de classe).

Toutes les sanctions prévues sont communiquées aux parents via le journal de classe (fiche de comportement) ou tout

autre moyen jugé plus approprié. Toute note au journal de classe doit être signée pour le lendemain par les parents. Les travaux supplémentaires qui accompagnent la sanction peuvent être la réparation des torts causés à la victime, un travail d'intérêt général ou un travail pédagogique. S'il s'agit d'un travail pédagogique écrit, celui-ci doit être signé par les parents.

Lorsque la gravité de la situation l'exige, la direction, ou le conseil de discipline et la direction, se réservent le droit de ne pas respecter ces diverses étapes dans l'application des sanctions.

L'exclusion temporaire ou définitive est une sanction grave.

En cas de comportement inadéquat, un élève peut ne pas être admis en sortie ou en voyage scolaire. Cet élève sera alors accueilli ce jour-là dans une autre classe afin d'y réaliser sa punition.

1. Les sanctions

- Remarque orale et/ou écrite
- Demande d'excuses (orales et/ou écrites)
- Isolement dans ou hors du groupe avec ou sans fiche de réflexion
- Contact téléphonique avec les parents
- Retenue
- Travail de réflexion avec passage à la direction
- Convocation de l'élève par la direction
- Travail d'intérêt général
- Privation d'une sortie scolaire
- Conseil de discipline
- Exclusion temporaire (1 ou 3 jours)
 - Suivant l'ordre des sanctions établi sur la fiche de comportement de l'élève, il peut être exclu temporairement de sa classe soit pour 1 jour et si récidive, pour 3 jours. Cette exclusion aura lieu à l'école, le titulaire aura, au préalable préparé du travail. Il ne pourra participer à aucune récréation.
- Exclusion définitive :

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.

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

1. Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :

- *tout coup et blessure portés sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement ;*
- *le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation ;*
- *le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement.*
- *tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.*

2. Dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école :

- la détention ou l'usage d'une arme.¹

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 autre, 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), ou par le PO 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/ou le PO 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. 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/ou le PO prend l'avis du corps enseignant si la gravité des faits le justifie, le chef d'établissement/ou le PO 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 le chef d'établissement 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 auxquels une aide peut être obtenue pour la réinscription.

Les parents, ou la personne investie de l'autorité parentale, disposent d'un droit de recours à l'encontre de la décision

¹ Article 2 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française définissant les dispositions communes en matière de faits grave devant figurer dans le ROI de chaque établissement d'enseignement ou organisé par la Communauté française

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.²

6. 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.

VI. REGLEMENT DES ETUDES

Le règlement des études définit les critères d'un travail scolaire de qualité ; les procédures d'évaluation d'octroi du CEB et la communication de ces décisions.

En début d'année, les enseignants informent les parents et les enfants, lors de la réunion en classe sur :

- Le règlement et le fonctionnement de la classe
- Le(s) projet(s) de la classe
- Le matériel que l'enfant doit avoir en sa possession
- Les moyens d'évaluation
- L'importance du journal de classe

Notre travail se base sur les socles de compétences (référentiel unique et obligatoire rédigé par la Communauté Française) et sur les nouveaux programmes (de math, français, éveil et citoyenneté édités par le réseau libre). Ceux-ci présentent l'ensemble des compétences et capacités que notre enseignement doit développer chez chaque enfant au fil de sa scolarité.

- Les savoirs (la matière en elle-même)
- Les savoirs faire (utilisation de la matière)
- Les savoirs être (relations avec les autres enfants et adultes de l'école)
- Les savoirs devenir (relation avec la société, des citoyens responsables en devenir)

Nos exigences se portent notamment sur :

- Le sens des responsabilités
- Le souci du travail bien fait

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

- La prise d'initiative et l'acquisition progressive d'une méthode de travail personnelle et efficace
- La capacité de travailler individuellement et en équipe
- Une écoute attentive et le respect des consignes données
- Le respect des échéances, des délais
- Le soin des travaux et de leur présentation
- L'autonomie et la propreté en maternelle

Tout au long de ses apprentissages, l'enfant rencontrera diverses évaluations :

- L'évaluation formative qui s'appuie sur les apprentissages vécus individuellement ou en groupe. Celle-ci permet à chaque enfant de prendre conscience de ses progrès ou/et de ses difficultés afin d'envisager des pistes d'avancement et/ou de remédiation.
- L'évaluation sommative est le bilan et contrôle individuel de l'enfant. Ses résultats sont portés à la connaissance des parents au travers des bulletins.
- Une évaluation externe non certificative (inter-réseaux) en P3 et P5
- Une évolution externe non certificative (du réseau libre – les diocésains) en P2-P4
- L'évaluation certificative se situe en fin de 2^{ème} et de 6^{ème}. C'est l'examen obligatoire, externe à l'école, qui octroie notamment le CEB en fin d'études primaires. (voir dispositions ci-dessous)

En cours d'année, les réunions avec les parents permettent à l'école de présenter ses objectifs et ses attentes, de faire le point sur l'évolution de l'élève ainsi que sur les différentes possibilités de remédiations nécessaires.

Un bilan formatif et 3 bulletins servent d'indicateur quant à l'évolution de l'enfant :

- Toussaint : bilan formatif reflétant le travail de l'enfant, ses facilités, ses lacunes et ce qu'il est conseillé de mettre en place pour celui-ci
- Noël : bulletin remis aux parents
- Pâques : bulletin remis aux enfants avec convocation des parents si nécessaire
- Juin : bulletin remis aux parents, cette réunion permet d'expliquer la décision prise par le conseil de classe
- En maternelle, des évaluations sont mises en place pour garder une trace de l'évolution de l'enfant

Les parents peuvent consulter, en présence du professeur responsable des évaluations, toute épreuve constituant le fondement de la décision du conseil de classe.

Le journal de classe est un lien indispensable entre l'école et la famille.

Les parents peuvent rencontrer la direction et les enseignants lors des réunions prévues ou sur rendez-vous.

Des contacts avec le Centre psycho médico-social (PMS), l'assistante sociale et la logopède peuvent également être sollicités.

Dispositions liées à l'octroi du CEB

La participation à l'épreuve externe commune en vue de la délivrance du Certificat d'études de base (CEB) est obligatoire pour les élèves inscrits en 6^e année de l'enseignement primaire.

- Il est constitué, au sein de chaque établissement d'enseignement primaire ordinaire, un jury en vue de la délivrance du Certificat d'études de base.

- Le jury est présidé par le chef d'établissement et composé des instituteurs exerçant tout ou partie de leur charge en 5^e et 6^e primaire. Le jury comprend au moins trois personnes, le président compris.

- Le jury délivre obligatoirement le Certificat d'Etudes de Base à tout élève inscrit en 6^e primaire qui a réussi l'épreuve externe commune.

- Le jury peut accorder le Certificat d'Etudes de Base à l'élève inscrit en 6^e année primaire qui n'a pas satisfait ou qui n'a pu participer en tout ou en partie à l'épreuve externe commune.

Le jury fonde alors sa décision sur un dossier comportant :

- la copie des bulletins des deux dernières années de la scolarité primaire de l'élève, tels qu'ils ont été communiqués aux parents. Toutefois, lorsqu'un élève fréquente l'enseignement primaire organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles depuis moins de deux années scolaires, la copie des bulletins d'une seule année scolaire peut suffire ;
- un rapport circonstancié de l'instituteur avec son avis favorable ou défavorable quant à l'attribution du Certificat d'Etudes de Base à l'élève concerné ;
- tout autre élément que le jury estime utile.

VII. NOS PARTENAIRES

1. LE CENTRE PMS

Centre PMS Libre II

Rue de Dinant, 39
1000 Bruxelles

Le centre PMS est un lieu d'accueil, d'écoute et de dialogue où le jeune et/ou sa famille peuvent aborder les questions qui les préoccupent en matière de scolarité, d'éducation, de vie familiale et sociale, de santé, d'orientation scolaire et professionnelle,

Le Centre PMS est à la disposition des élèves et de leurs parents, **dès l'entrée dans l'enseignement maternel et jusqu'à la fin de l'enseignement secondaire.**

Le Centre PMS est composé de psychologues (conseillers et assistants psychopédagogiques), d'assistants sociaux (auxiliaires sociaux) et d'infirmiers (auxiliaires paramédicaux) qui travaillent en équipe. Un médecin est également attaché à chaque Centre PMS.

Le Centre Psycho-Médico-Social est un service public **gratuit.**

Le personnel est soumis au secret professionnel. Il travaille en toute indépendance vis-à-vis des écoles.

La connaissance approfondie du monde scolaire et de son environnement lui permet une approche pertinente des situations rencontrées par les élèves et leur famille.

Le Centre PMS développe des partenariats avec différents services, dans le respect du secret professionnel et de l'intérêt de l'élève. Ses principaux partenaires sont les personnels scolaires et les services de promotion de la santé à l'école (SPSE).

Les avis du Centre sont donnés à titre consultatif, c'est-à-dire que les parents ou ceux qui exercent l'autorité parentale gardent toujours leur liberté de décision.

La personne de référence pour notre école est Madame Cécile, joignable par téléphone au 02/512.87.17 et présente dans l'établissement le mardi toute la journée et le jeudi matin.

2. LE CENTRE DE SANTE PSE

Centre de sante Cardinal Mercier

Place Cardinal Mercier, 4
1090 Bruxelles
02/426.89.71

3. L'ASSISTANTE SOCIALE



Celle-ci à un rôle de prévention auprès des élèves et des parents. Elle est présente en cas de problèmes scolaires, d'absentéisme et autres difficultés liées à l'école. Elle est aussi présente pour aider les parents à rechercher diverses informations utiles à leur enfant ou les orienter vers les services adéquats et pour tout problème dépassant le cadre scolaire. Les entretiens se font en toute discrétion et restent confidentiels.

Vous pouvez prendre rendez-vous auprès de Mme MESPLOMB Judith le lundi, le mardi et mercredi.

4. LES LOGOPEDES

Leur rôle est d'aider l'enfant en difficulté et ce, après l'accord des parents et la réalisation d'un bilan. Les séances sont individuelles afin de bien cibler le problème de l'enfant et de tenter d'y remédier.

Elles ne sont pas engagées par l'école mais travaillent comme indépendantes.

Madame Maité: 0493/14.73.63

5. ASBL « LE BLE EN HERBE »

Il permet aux enfants inscrits de réaliser le travail scolaire avec un encadrement adéquat et organise des activités culturelles, sportives et/ou artistiques le mercredi après-midi. Les inscriptions se font à la mi-septembre par Madame DEMIREL Sibel et Madame TALBI Carine.

ACCORD DE L'ÉLÈVE ET DES PARENTS

Nous /Je soussigné(es), déclare/ons avoir inscrit mon/mes enfant(s)
prénomné(s)classe de dans l'école Notre-Dame de Laeken.

Je reconnais avoir reçu un exemplaire du règlement de l'école et en avoir pris connaissance.

J'accepte ce règlement.

Fait à, le

Signature de l'élève

Signature des parents

✕

DROIT A L'IMAGE

Nous /Je soussigné(es), déclare/ons avoir inscrit mon/mes enfant(s)
prénomné(s)classe de dans l'école Notre-Dame de Laeken.

- Donne l'autorisation de disposer des droits à l'image pour une utilisation sur le site internet de l'école et/ou l'affichage dans l'école pour toutes activités dans le cadre scolaire.
- NE** donne **PAS** l'autorisation de disposer des droits à l'image pour une utilisation sur le site internet de l'école et/ou l'affichage dans l'école pour toutes activités dans le cadre scolaire.

Fait à, le

Signature des parents

