



Ecole Primaire Maria Assumpta

Fascicule de rentrée 2022-2023



Avenue Wannecoutre, 115

1020 Bruxelles

02/268.43.97

www.mariaassumpta.be

Table des matières

1. Introduction	- 5 -
2. Informations générales	- 6 -
2.1. L'entité pédagogique	- 6 -
2.2. L'organe et les conseils	- 7 -
2.2.1. Le Pouvoir Organisateur (P.O.)	- 7 -
2.2.2. Le Conseil d'Entreprise (C.E.) et le Comité pour la Prévention et la Protection du Travail (C.P.P.T.)	- 7 -
2.2.3. Le Conseil de Participation (COPA)	- 7 -
2.2.4. Le Conseil de Classe (C.C.)	- 8 -
2.3. Le Centre Psycho-Médico-Social (P.M.S)	- 8 -
2.4. Le Centre de Promotion de la Santé à l'Ecole (P.S.E.)	- 8 -
2.5. La logopède	- 8 -
2.6. Les vacances, congés et les dates utiles à bien retenir.	- 9 -
3. Le règlement d'ordre intérieur	- 11 -
3.1. Pourquoi un règlement d'ordre intérieur (R.O.I.) ?	- 11 -
3.2. Les modalités d'inscription	- 11 -
3.3. Les conséquences de l'inscription scolaire	- 12 -
3.3.1. La présence à l'école	- 12 -
3.3.2. Les absences	- 13 -
3.3.3. Les retards	- 16 -
3.3.4. La reconduction des inscriptions	- 16 -
3.4. L'organisation scolaire	- 17 -
3.4.1. L'horaire, la garderie, l'étude, les objets oubliés à la maison et apportés à l'école	- 17 -
3.4.2. L'uniforme	- 19 -
3.4.3. L'argent	- 22 -
3.4.4. Les jeux, les friandises	- 22 -
3.4.5. Les sorties exceptionnelles (midi – étude – garderie – rangs)	- 22 -
3.4.6. La sécurité	- 23 -
3.4.7. Les médicaments	- 23 -
3.4.8. Le changement d'adresse ou de téléphone	- 23 -
3.4.9. Les moyens favorisant le trait d'union école-parents	- 23 -
3.4.10. L'équipe éducative	- 24 -
3.4.11. Les activités parascolaires (les ateliers)	- 25 -
3.4.12. Les déplacements et les rangs	- 25 -

3.4.13. Les garderies	- 27 -
3.4.14. L'étude	- 28 -
3.4.15. Le diner	- 29 -
3.4.16. L'autorité parentale et le contrôle de la scolarité	- 29 -
3.5. Les règles et les sanctions	- 30 -
3.6. Les assurances	- 31 -
3.6.1. Obligation légale	- 31 -
3.6.2. Assurances souscrites	- 31 -
3.7. Dispositions finales	- 31 -
4. Le règlement des études	- 32 -
4.1. Pourquoi un règlement des études ?	- 32 -
4.2. Le corps professoral	- 32 -
4.3. Informations à communiquer par l'enseignant	- 32 -
4.4. L'évaluation des élèves	- 32 -
4.4.1. L'évaluation formative	- 32 -
4.4.2. L'évaluation sommative	- 33 -
4.4.3. L'évaluation certificative	- 33 -
4.4.4. Critère de réussite	- 34 -
4.4.5. Information aux parents	- 34 -
5. Comment favoriser la réussite de votre enfant ?	- 35 -
6. Obligations pour les parents	- 36 -
Annexe: Comité des fêtes	- 37 -
Courriel : comite.fetes.epma@gmail.com	- 37 -
Annexe : Gratuité d'accès à l'enseignement	- 42 -

Chers parents, chers élèves,

Toute l'équipe éducative se réjouit d'accueillir votre enfant et nous mettrons tout en œuvre pour qu'il se sente bien dans son école.

Bien sûr, les premiers jours ou les premières semaines seront peut-être un peu difficiles : il faut s'habituer à un nouvel environnement, à un nouveau rythme, à une autre discipline, à de nouveaux copains, à tout ce nouveau monde dans la cour...

Je sais aussi pouvoir compter sur vous pour l'aider au mieux dans cette adaptation en le rassurant au maximum.

Je profite également de l'occasion pour vous féliciter, vous parents, pour tout ce que vous faites pour vos enfants, pour tout le dévouement que vous leur manifestez dans votre tâche éducative si belle mais, également parfois, si difficile.

Merci à vous, parents...

- ✓ qui n'oubliez pas de prendre des moments pour votre enfant, pour lui dire « je t'aime », « bravo », « tu vas y arriver »... et ainsi lui assurer des chances de bonheur dans la vie.
- ✓ qui accordez de l'importance à l'école, en signant le journal de classe de votre enfant tous les jours, en prenant un temps pour lui faire réciter sa poésie ou ses tables (même si c'est en épluchant les pommes de terre pour le souper), en accompagnant ses apprentissages, en l'aidant à faire son cartable. L'enfant voyant l'attention du parent est également plus investi dans l'école.
- ✓ qui chaque jour faites l'effort de vous lever parfois un peu plus tôt pour permettre à votre enfant d'être à l'heure à l'école, de ne pas stresser en arrivant en classe.
- ✓ qui, malgré le rythme de fou imposé par notre société, consacrez du temps à faire une promenade en famille, à vous rendre lors d'un WE à la piscine, à faire vivre autre chose que la télévision ou les jeux vidéo.
- ✓ qui ne prenez pas l'école pour une société de crédit et qui payez régulièrement les frais pour les services consommés par l'enfant : garderies, repas chauds, piscines...
- ✓ qui montrez l'exemple à votre enfant par rapport aux valeurs qu'eux-mêmes et l'école essaient de développer chez celui-ci : non-violence, respect des autres, amour d'autrui, exigence d'un travail bien fait, discipline, solidarité...

Grand merci à vous tous qui essayez de faire de votre mieux pour votre enfant en l'amenant à vivre de manière équilibrée et la plus sereine possible, en lui donnant des balises, en osant lui dire non, en accompagnant son parcours avec vos forces et vos faiblesses, mais toujours en l'aimant de tout votre cœur. Belle année scolaire à tous !

Laurence Wéra, directrice

1. Introduction

Chers parents,
Chers élèves,

Le fascicule que vous tenez en mains est destiné à vous donner des informations sur l'école primaire Maria Assumpta. La table des matières vous précise les différents domaines abordés.

Nous vous invitons à une lecture attentive. Celle-ci vous permettra d'être bien renseignés sur le fonctionnement de l'école, le règlement d'ordre intérieur et le règlement des études.

Même si vous êtes « anciens » dans l'école, nous vous invitons à lire attentivement ce fascicule au moment de la rentrée scolaire afin, non seulement de vous réapproprier son contenu, mais aussi de prendre connaissance de nouvelles informations.



Pour vous aider à repérer les points importants de la rentrée, les changements récents ou les informations à ne pas oublier, le sigle ci-dessus vous permettra de les repérer rapidement.

Nous vous invitons aussi, après lecture, à garder précieusement, pendant toute l'année scolaire, ce fascicule à portée de mains.

En effet, il contient des renseignements essentiels à la vie de l'école et vous pourriez en avoir besoin !

Nous vous remercions pour la confiance que vous nous accordez et vous souhaitons une excellente année scolaire.

La direction et l'équipe éducative

2. Informations générales

2.1. L'entité pédagogique

L'école primaire Maria Assumpta (EPMA) fait partie du Centre Scolaire Maria Assumpta composé, sous un même Pouvoir Organisateur, de trois écoles :

- L'école fondamentale (classes maternelles et premières années primaires)

Rue de Beyseghem, 174

1120 Bruxelles

(Ecole appelée aussi « le Donderberg »)

Tél. : 02 / 262-05-09

Fax : 02 / 268-74-52

Courriel : mariaassumptafond@gmail.com

Site internet : l'adresse vous sera communiquée à la rentrée

Directrice : Mme Pascale VANHOVE.

- L'école primaire (classes de la 2e à la 6e primaire)

Avenue Wannecouter, 115

1020 Bruxelles

Tél. : 02 / 268-43-97

Courriel : direction@EPMA.be

Site internet : www.mariaassumpta.be

Direction : Mme Laurence WERA

- L'école secondaire (le Lycée)

Avenue Wannecouter, 76

1020 Bruxelles

Tél. : 02 / 268-04-13

Fax : 02 / 262-26-62

Courriel : administration.lma@skynet.be

Site internet : www.assumpta.be

Direction : Mme Marie-Louise VANESSE

Sous-direction : Mr Cédric BROGNON

2.2. L'organe et les conseils

2.2.1. Le Pouvoir Organisateur (P.O.)

Le Pouvoir Organisateur est l'expression qui désigne les membres de l'Organe d'administration du Centre Scolaire Maria Assumpta.

Cet Organe a un statut juridique d'A.S.B.L. C'est lui qui est responsable de toute la vie au Centre Scolaire Maria Assumpta. Il est constitué de personnes qui représentent le Diocèse – membres supralocaux – et de personnes qui représentent les écoles Maria Assumpta – membres locaux.

2.2.2. Le Conseil d'Entreprise (C.E.) et le Comité pour la Prévention et la Protection du Travail (C.P.P.T.)

Le Conseil d'Entreprise, institué depuis juin 1995 est constitué de 10 personnes : 5 représentent le Pouvoir Organisateur, et 5 représentent les enseignants.

Le Comité pour la Prévention et la Protection au Travail désigne les personnes déléguées des enseignants et du Pouvoir Organisateur qui ont la charge de veiller à la sécurité et à l'hygiène des locaux.

Les représentants des enseignants de ces deux groupes de travail ont été élus lors des dernières élections sociales.

2.2.3. Le Conseil de Participation (COPA)

Par décision du Gouvernement de la Communauté française (décret "Missions" de juillet 1997), un Conseil de participation a dû être créé dans chaque école francophone de Belgique. Celui-ci réunit des délégués du Pouvoir Organisateur, des enseignants, des parents et des représentants de l'environnement social, culturel et économique. Ce Conseil de Participation (COPA) a comme tâche première de réfléchir au projet d'établissement, c'est-à-dire aux options à prendre pour le futur et aux actions à mener dans le but de réaliser concrètement le projet éducatif ainsi que le projet pédagogique de l'école.

Le Conseil doit aussi remettre un avis sur le rapport d'activités établi par le Pouvoir Organisateur.

Un nouveau Conseil de participation a vu le jour en 2022. De nouveaux représentants y ont été élus ou désignés. Parmi eux, trois parents vous représentent. Il s'agit de Mme Castañon Rayo (maman d'Alexander), Mme Erradi (maman de Sophia et Zaïd), Mr Nurbakhsh (papa de Leili Chantal et Chayan).

2.2.4. Le Conseil de Classe (C.C.)

Les points sont une référence importante pour l'élève, l'enseignant et les parents, mais ne sont pas déterminants pour le passage de classe ou pour l'octroi de Certificat d'Etudes de Base (CEB).

C'est le "Conseil de classe", composé de la direction, de l'instituteur(trice), de la personne référente du Centre Psycho-Médico-Social (C.P.M.S.), de la logopède et des maîtres spéciaux (personnes qui ont des regards différents et complémentaires sur les enfants), qui détermine si l'élève peut passer dans la classe supérieure ou doit faire une année complémentaire (sur base des "Socles de compétences").

Le "Conseil de Classe" peut aussi proposer aux parents une autre orientation pour leur enfant, par exemple : l'enseignement spécialisé, une classe d'accueil dans le secondaire,

...

2.3. Le Centre Psycho-Médico-Social (P.M.S)

Ce service vous est présenté en annexe de ce fascicule.

2.4. Le Centre de Promotion de la Santé à l'Ecole (P.S.E.)

Il s'agit d'une assistance prévue par la Loi. Le personnel médical du P.S.E. rue de Dinant, 39 à 1000 Bruxelles assure le suivi de nos élèves.

Tél : 02 / 511.13.47

2.5. La logopède

Mme Marine Savenberg : 0479/25.74.79

2.6. Les vacances, congés et les dates utiles à bien retenir.

AOUT

- Rentrée scolaire : lundi 29 août

SEPTEMBRE

- Photo de classe (uniforme impeccable requis) : mercredi 7 septembre
- Photos individuelles (pas d'uniforme) : vendredi 9 septembre
- Repas chauds/potage : lundi 12 septembre
- Études surveillées et dirigées : lundi 12 septembre
- Réunion de parents : le jeudi 15 septembre à 18h30
- Ateliers parascolaires : lundi 19 septembre
- Fête de la communauté française : le mardi 27 septembre

OCTOBRE

- Classes découvertes 2ième primaire : du 17 au 21 octobre au domaine de la Sapinière à Sart-Lez-Spa
- Classes vertes 4ième primaire : du 18 au 21 octobre : Domaine Mont-Des-Pins à Durbuy

NOVEMBRE

- Congé d'automne : du lundi 24 octobre au vendredi 4 novembre
- Congé de l'Armistice : le vendredi 11 novembre
- Réunion de parents (bulletin) : date à préciser

DECEMBRE

- Vacances d'hiver : du lundi 26 décembre au vendredi 6 janvier

JANVIER

- Patinoire en école : date à préciser

FEVRIER

- Semaine sportive 5ème primaire : les 21,22,24 et 25 février
- Congé de détente : du lundi 20 février au vendredi 3 mars

MARS :

- Réunion de parents (bulletin) : date à préciser
- Classes de neige 6ième primaire : du 23 mars au 1er avril à Zinal

AVRIL

- Lundi de Pâques : le lundi 10 avril

MAI

- Journée des familles (Fancy-fair) : date à préciser
- Congé de printemps : du lundi 1er mai 2023 au vendredi 12 mai
- Congé de l'Ascension : le jeudi 18 mai
- Congé de Pentecôte : lundi 29 mai

JUIN

- CEB : lundi 26 juin, mardi 27 juin, jeudi 29 juin et vendredi 30 juin

JUILLET

- Réunion de parents : date à préciser
- Dernier jour d'école : le vendredi 7 juillet

Les dates des activités ci-après vous seront communiquées dès que possible :

Journées à la ferme, journées de voyage scolaire, matinée cinéma et certaines sorties culturelles (planétarium...) ainsi que les journées pédagogiques.

3. Le règlement d'ordre intérieur

3.1. Pourquoi un règlement d'ordre intérieur (R.O.I.) ?

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 permettront à chacun de se situer. Elles seront à mettre en résonance avec les projets éducatif et pédagogique de l'établissement.

3.2. Les modalités d'inscription

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 jour de la rentrée scolaire.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumises à l'appréciation du chef d'établissement, l'inscription peut être prise jusqu'au 15 septembre. Au-delà de cette date, seul le 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. Cette demande de dérogation peut être introduite par le chef d'établissement dans les 5 jours d'ouverture d'école qui suivent l'inscription provisoire de l'élève.

L'inscription d'un nouvel élève s'organise en deux étapes :

- La première est une rencontre entre les parents du nouvel élève, celui-ci et la direction. Cette rencontre est un premier accueil au cours duquel est remis un dossier présentant l'école primaire de manière générale (projet éducatif, projet pédagogique, règlement d'ordre intérieur, règlement des études, projet d'établissement). Certains documents peuvent déjà être remplis et/ou remis.

- Pour que l'inscription soit effective, il faudra que les parents complètent et signent le formulaire d'inscription. 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 d'ordre intérieur et le règlement des études. (cfr. Articles 76 et 79 du Décret "Missions" du 24 juillet 1997).

Au moment de l'inscription, il est nécessaire que les parents présentent leur carte d'identité et celle du futur élève et une composition de ménage. Ces documents seront en ordre de validité le jour de la rentrée scolaire.

L'école se réserve la possibilité de clôturer les inscriptions avant le jour de la rentrée scolaire, pour raison de manque de place.

Nul n'est admis comme élève régulier s'il ne satisfait aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétale, 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.

Tout ceci peut paraître exigeant mais vise avant tout à :

- permettre aux parents d'être bien informés avant de choisir l'école pour leur enfant.
- définir avec précision les engagements et donc les responsabilités de chacun.

Tout changement d'école en cours de cycle est interdit. (Pas de changement d'école entre la troisième année primaire et la quatrième ou entre la cinquième et la sixième, sauf motifs exceptionnels tel que déménagement, etc.)

3.3. Les conséquences de l'inscription scolaire

3.3.1. La présence à l'école

Suite à l'adoption de la loi du 23 mars 2019 modifiant la loi du 29 juin 1983 concernant l'obligation scolaire, à partir du 1er septembre 2020, l'obligation scolaire concernera tous les élèves qui atteindront l'âge de cinq ans au cours de l'année civile 2020. L'obligation scolaire se termine dans l'année où l'enfant atteint l'âge de dix-huit ans.

a) Obligations pour les élèves :

- L'élève est tenu de participer à tous les cours (y compris la religion et la natation) et activités pédagogiques. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par la direction après demande dûment justifiée.

- Sous la conduite et le contrôle des enseignants, les élèves tiennent un journal de classe mentionnant, de façon succincte mais complète, toutes les tâches qui leur sont imposées à domicile ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours.

b) Obligations pour les parents :

- Veiller à ce que l'enfant fréquente régulièrement et assidûment l'établissement.
- Exercer un contrôle, en vérifiant le journal de classe régulièrement et en répondant aux convocations de l'établissement.
- Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, ses parents s'engagent à s'acquitter des frais scolaires assumés par l'établissement au profit des élèves et dont le montant peut être réclamé par l'établissement dans le respect des dispositions décrétale en la matière. (cf. Article 100 du Décret du 24 juillet 1997).

Le projet d'établissement prévoit l'organisation d'activités culturelles et sportives ainsi que des séjours avec nuitées pour certaines années. Celles-ci sont précisées dans l'estimation des frais scolaires.

3.3.2. Les absences

Ce qui suit a pour objectif de vous préciser la législation en vigueur par rapport aux absences des élèves. Vous savez que la direction se doit d'être très exigeante à cet égard. En effet, il n'y a pas d'état d'âme à avoir par rapport à la législation scolaire à faire appliquer. Quant aux inspecteurs et vérificateurs, ils appliquent les directives qui leur sont données par le Ministère afin de lutter contre les abus de parents en matière de non-respect de l'obligation scolaire. Pour ce faire, ils vérifient attentivement si les motifs d'absences sont en adéquation avec les circulaires ministérielles.

Sachez aussi que la stricte application de la réglementation est la condition pour que les élèves soient considérés comme régulièrement inscrits. L'exigence à laquelle il est fait allusion dans les premières lignes est donc, en fait, une protection pour l'école, pour votre enfant et pour vous-mêmes.

Note : Même si cela n'est pas expressément notifié dans les lignes qui suivent, en cas d'absence pour raison de santé n'excédant pas trois jours, un document manuscrit de votre part (que la direction de l'école doit d'ailleurs approuver) rédigé sur le papier modèle fourni peut convenir.

I. Les motifs d'absence reconnus par l'A.G.C.F. (Arrêté du Gouvernement de la Communauté Française) du 23 novembre 1998

L'A.G.C.F. du 23 novembre 1998 énonce les 2 types de justification à présenter pour couvrir valablement l'absence d'un élève dans l'enseignement primaire ordinaire et spécialisé :

- Les motifs légaux d'absence ;
- Les absences couvertes par le chef d'établissement.

1. Les motifs légaux d'absence :

A remettre impérativement au titulaire sur le papier officiel donné en début d'année :

- si l'absence est de moins de 3 jours : le jour où l'élève revient à l'école
- si l'absence est de plus de 3 jours : le 4^{ème} jour au plus tard, les parents doivent transmettre le certificat médical à l'école (une copie pour le titulaire et une copie pour le secrétariat)

1.1. L'indisposition ou la maladie de l'élève (couverte par un certificat médical ou par une attestation délivrée par un centre hospitalier).

1.2. Une convocation délivrée par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation.

Exemple : Une convocation auprès du Tribunal de la Jeunesse.

1.3. Le décès d'un parent ou allié de l'élève au premier degré (l'absence ne peut dépasser quatre jours). Cet événement peut être établi par la remise d'une annonce de décès.

1.4. Le décès d'un parent ou allié, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève (l'absence ne peut dépasser deux jours). Cet événement peut être établi par la remise d'une annonce de décès.

1.5. Le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2^{ème} au 4^{ème} degré, n'habitant pas sous le même toit que l'élève (l'absence ne peut dépasser un jour). Cet événement peut être établi par la remise d'une annonce de décès.

ATTENTION !!! : Pour que l'absence pour ces différents motifs soit valablement couverte, le justificatif doit être remis au titulaire de classe (ou au chef d'établissement) au plus tard le jour de retour de l'élève dans l'établissement. Lorsque l'absence dépasse trois jours, le justificatif de l'absence doit être remis au plus tard le 4^{ème} jour d'absence.

2. Les absences couvertes par le chef d'établissement

Lorsque l'absence n'est pas motivée par une des causes reprises ci-dessus, les motifs justifiant celle-ci sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement.

Le pouvoir d'appréciation du chef d'établissement trouve à s'exercer UNIQUEMENT dans des cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liées à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transport.

Sur base d'éléments fournis par les parents, l'appréciation du chef d'établissement doit être motivée et conservée dans l'établissement.

Précision :

Il s'agit uniquement de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles.

L'appréciation de la validité du motif est de la responsabilité de la direction de l'école.

La direction ne peut apprécier valablement ce genre de motif que sur base d'éléments fournis par les parents.

C'est donc dire que le motif "pour raison familiale" doit obligatoirement être précisé (par écrit) par une description succincte des circonstances réelles qui explicitent la raison de l'absence de l'élève.

Sans cette précision indispensable, les motifs "pour raison familiale" sont considérés d'office comme non valables et ces absences comme injustifiées. Elles sont alors dénoncées à l'Inspection cantonale en fin de mois.

Dès lors, il est demandé, afin d'éviter tout problème ultérieur, de bien vouloir fournir toutes les explications nécessaires à la bonne compréhension de la raison de l'absence de votre enfant si celle-ci se situe dans le cadre d'une "raison familiale" ou d'un "problème familial".

Il n'est donc pas possible, pour un chef d'établissement, de couvrir l'absence, par exemple :

- d'un élève parti anticipativement en vacances ;
- d'un élève prolongeant un congé officiel ;
- d'un élève parti en vacances durant les journées de cours ;
- d'un élève accompagnant ses parents en déplacement professionnel ou privé pendant l'année scolaire, en dehors des vacances scolaires ;
- d'un élève participant à une fête religieuse ou culturelle non accordée comme congé par la Communauté Française (voir point 2.5).

Il est par contre possible, pour un chef d'établissement, de couvrir par exemple l'absence exceptionnelle d'un élève devant accompagner un parent ne comprenant pas le français dans le cadre d'une démarche auprès des autorités administratives, ou, autre exemple, pour participer au mariage d'un membre proche de la famille un jour de semaine, ou, autre exemple encore, lorsque survient brusquement une grève des transports en commun.

ATTENTION !!! : Toute absence ne relevant pas de motifs légaux ou non couverte par le chef d'établissement sera considérée comme injustifiée (articles 4 et 6 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté Française du 23 novembre 1998).

Dès que l'élève compte 9 demi-journées d'absence injustifiées, le chef d'établissement le signale impérativement à la DGEO- Service du contrôle de l'obligation scolaire, afin de permettre à l'administration d'opérer un suivi dans les plus brefs délais.



En début d'année chaque parent recevra des feuilles de justificatifs d'absence. C'est sur ces feuilles, et uniquement sur celles-ci, qu'ils justifieront l'absence de leur enfant ou qu'ils colleront leur certificat médical. En cas de plus de 3 absences, merci à chaque parent de re-photocopier ou de télécharger sur le site internet la feuille modèle.

3.3.3. 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, c'est-à-dire à 8h35 et à 13h45 !). Si l'élève arrive en retard, il passe mettre le cachet de retard dans son journal de classe au secrétariat. Au 4^{ème} retard, l'élève devra se présenter à 8h00 à l'école durant 1 semaine.

3.3.4. La reconduction des inscriptions

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 ;
- 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 dans ce fascicule, 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).

3.4. L'organisation scolaire

3.4.1. L'horaire, la garderie, l'étude, les objets oubliés à la maison et apportés à l'école

Afin de pouvoir organiser au mieux chaque journée, les enseignants et la direction se réunissent le lundi, mercredi et vendredi au local des professeurs de 8h25 à 8h40.

Dès lors, en ce qui concerne vos souhaits de rencontres avec des enseignants, il vous est demandé de bien vouloir veiller à ce qu'elles aient lieu avant 8h25 aux jours précités ou le mardi et jeudi, de préférence sur rendez-vous. En ce qui concerne les informations urgentes que vous souhaitez communiquer à un enseignant ou à la direction, vous pouvez les transmettre (par téléphone ou de vive voix) le matin à la surveillante qui les fera suivre, ou écrire un mot dans le journal de classe de l'enfant. Il vous est aussi possible de glisser un papier dans ma boîte aux lettres près de la porte du bureau.

Pour toute rencontre avec un enseignant ou moi-même, il vous est toujours possible de solliciter un rendez-vous.

Le secrétariat est ouvert tous les jours de 8h10 à 8h40.

En dehors de ces heures, merci de prendre rendez-vous par téléphone: 02/ 268 43 97



A 8h40, les enseignants ont l'obligation de rejoindre directement leur rang dans la cour de récréation. Ce n'est donc pas le moment de leur transmettre une communication !

Je profite également de ce moment pour communiquer diverses informations aux élèves. Merci donc de ne pas m'interpeller à ce moment-là ni au moment de la montée des rangs. Merci pour votre compréhension.

Je me tiens à votre disposition de 9h à 9h30 pour les urgences ainsi que de 15h30 à 16h30 ou sur rendez-vous.



- Ouverture de l'école de 7h35 à 18h00
- Sonnerie à 8h40
- Récréation de 10h30 à 10h50
- Sortie à 12h30
- Après-midi : sonnerie à 13h50
- Sortie à 15h30
- Arrivée des élèves au plus tard à **8h35 et 13h45** !

- Les parents sont priés de ne pas entrer dans l'école (ni dans le hall, ni dans la cour), sauf si un rendez-vous a été pris. En cas d'intempéries, la première partie du hall peut accueillir les parents qui attendent leur enfant pour autant qu'ils ne gênent pas la sortie des rangs.
Ce n'est qu'après la sortie des rangs que les parents qui viennent chercher leur enfant à l'école peuvent entrer dans la cour de récréation.
En aucun cas, les parents ne peuvent attendre dans la deuxième partie du hall (entre la porte centrale et la porte de la cour de récréation).



- Boîtes à tartines et sacs de piscine oubliés
- Si votre enfant a oublié son pique-nique, il recevra une soupe et une biscotte.
Par mesure de sécurité et afin d'éviter un va-et-vient incessant dans l'école, aucun sac de gymnastique, de piscine, ou autre objet ne pourra être apporté à l'école durant les heures de classe. Merci de ne pas sonner et ainsi déranger les secrétaires ou la direction.
L'enfant ne s'en souviendra que mieux la prochaine fois, il sera ainsi responsabilisé et vous, comme parent, ne devrez pas courir pour assumer l'oubli de votre enfant.

Après les cours :

- de 15h30 à 16h00 : garderie dans la cour : elle est entièrement gratuite ! (Nous avons rajouté cette ½ h de gratuité afin d'assurer plus de sérénité pour les parents qui vont notamment chercher leur enfant à la petite école).
Le mardi : garderie entièrement gratuite de 14h40 à 16h.
- de 16h00 à 17h00 : deux choix : l'étude ou la garderie
 1. L'étude se déroule obligatoirement de 16h00 à 17h00, le lundi, jeudi et vendredi.
De 16h15 à 17h15 le mardi. IL NE SERA DONC PAS POSSIBLE DE VENIR CHERCHER SON ENFANT INSCRIT A L'ETUDE.
 2. La garderie se déroulera de 16h00 à 17h00 soit dans la cour, soit dans un local qui sera déterminé.
- de 17h00 à **18h00**, une garderie pour tous les élèves encore présents sera organisée dans la cour (par temps froid, la garderie se fera exceptionnellement dans un local).
La garderie sera cochée sur des cartes qui vous seront facturées avec les frais scolaires.

3.4.2. L'uniforme

L'obligation de porter un uniforme a pour but de promouvoir le bon goût plutôt que l'extravagance, d'encourager l'affirmation du fond (ce que l'on est, ce que l'on ressent au plus profond de soi) plutôt que de la forme (ce que l'on peut laisser paraître à l'extérieur) en portant les couleurs du Centre Scolaire Maria Assumpta (bleu marine et blanc).

- Dans le respect des principes d'égalité de traitement et de non-discrimination, le Pouvoir Organisateur du Centre Scolaire Maria Assumpta requiert des élèves, au titre d'exigence essentielle, une loyauté envers l'éthique de l'établissement fondée sur la religion catholique, telle que définie par le projet éducatif et le projet d'établissement.
Dès lors, le Pouvoir Organisateur estime, à titre d'exigence, que le port du voile par les élèves à l'école ou lors des activités scolaires n'est pas compatible avec le projet de son établissement et est donc interdit !

Principe général :

Modèle classique, pas de fantaisies, une tenue propre et soignée (pas de vêtements sales, découssus ou troués).

1. Jupe ou pantalon : TOUJOURS bleu marine uni (pas de pantalon noir ou gris !!!)

Admis également

- robe bleu marine unie (pas blanche)
- la jupe-culotte
- les bermudas (arrivant aux genoux). Le pantalon ¾ aussi.
- le legging bleu marine

Interdit

- le "jeans" ou le pantalon avec coutures de couleur.
- le « training ».
- la jupe, la robe ou le short trop court.

2. Pull, gilet, chemisier, chemise ou polo :

- blanc
- bleu marine
- le chemisier, la chemise, le t-shirt ou le polo bleu ciel sont admis. Pas de carreaux, pas de lignes.
- le t-shirt trop court est interdit
- le « top » (à fines bretelles) est interdit.

3. Bas (chaussettes) :

- blancs ou bleu marine
- tolérance quand il fait chaud : le fait de ne pas porter de chaussettes.

4. Chaussures :

- Pas de tongs, de crocs, de talons, de chaussures compensées.
- Chaussures sobres, pas de couleurs vives (rouges, fluos...), pas de lumières.

5. Coiffures :

- Les coiffures doivent être soignées et classiques évitant le laisser-aller et l'extravagance.
- Une coupe classique est exigée (à l'appréciation de l'équipe éducative)
- Les cheveux hérisssés, colorés ou rasés sont interdits. Les mèches colorées sont interdites.
- Les cheveux en crête sont interdits.
- Les crânes à ½ rasés ou les dessins réalisés sur cheveux tondus sont interdits



6. Divers:

- Les montres connectées sont interdites. La montre non connectée est acceptée. L'école décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.
- Les casquettes, le maquillage et le vernis à ongles sont également strictement interdits.
- Aucun élève n'est autorisé à circuler dans l'école la tête couverte.
- Par sécurité, aucun bijou ne sera toléré (ni collier, ni bracelet, ni boucles d'oreilles).
- Les piercings sont interdits.

7. Pour la gymnastique et le sport :

- Pour le sport : un t-shirt blanc uni à manches courtes, un short bleu marine et des sandales de gymnastique blanches unies.
- Pour la natation : un maillot (pas de bikini ni de short de plage) et bonnet (couleur au choix).
- Pour les activités sportives extérieures : training souhaité (couleur au choix).



Veuillez inscrire le nom et le prénom de votre enfant sur toutes ses affaires, y compris son sac. Si votre enfant n'a pas toutes ses affaires, il ne participera pas au cours d'éducation physique. Les baskets sont admises si votre enfant doit porter des semelles orthopédiques. Celles-ci doivent être classiques blanches, bleues ou noires unies et ne serviront qu'au cours d'éducation physique. Le costume de gymnastique doit IMPERATIVEMENT être lavé durant le week-end et ramené le lundi matin. Certains cours de gymnastique appelés « compléments de sport » ne sont pas spécifiés sur la grille horaire et donc l'élève peut bénéficier d'un cours d'éducation physique à un autre moment que celui inscrit dans son journal de classe.

- Tout vêtement doit être marqué du nom de l'enfant. Les vestes et manteaux devraient être munis d'une lichette. Ils doivent respecter "l'esprit" de l'uniforme, c'est-à-dire la simplicité, pas de "fluo", pas d'inscriptions (marques, publicités, ...).

- Merci également d'indiquer très clairement le nom de l'élève sur les boîtes à tartines.

La direction, les enseignants et les surveillants spécifient les modalités concrètes et ponctuelles d'application du règlement en matière d'uniforme. L'uniforme sera contrôlé très régulièrement sans avertissement préalable aux élèves. Bref, il s'agira de contrôles « surprises » réalisés par les enseignants ou les surveillants.

En cas de sortie dans le cadre scolaire, l'uniforme est en principe de rigueur. Toutefois, on peut, si les circonstances le demandent, déroger à cette règle. Dans ce cas, c'est l'enseignant organisateur qui, en accord avec la direction, spécifie quelle tenue les élèves doivent porter.

En cas de contestation en matière d'uniforme, la direction tranchera en dernier recours.

3.4.3. L'argent

L'argent de poche est à proscrire.

3.4.4. Les jeux, les friandises

Interdit

- Les jeux électroniques, les appareils photographiques, les GSM...ou autres appareils connectés et jouets.
- Les balles en plastique, les balles magiques, les balles de tennis et les balles de basket.
- Les bonbons, chewing-gums (chiques), chips, sucettes, canettes et boissons pétillantes.
- Les produits illicites ou les objets dangereux.

Tous les objets interdits seront confisqués jusqu'à la fin du mois en cours.

Le mercredi est le jour de la collation saine, à savoir que l'élève doit apporter ce jour-là un fruit frais ou un légume frais.

Les autres collations sont interdites ce jour-là et seront confisquées.

Nous souhaitons ainsi amener les élèves à consommer des fruits ou des légumes.

3.4.5. Les sorties exceptionnelles (midi – étude – garderie – rangs)

Toute demande de modification d'horaire doit se faire par écrit. Sans cela, les élèves devront suivre les renseignements donnés en début d'année (fiche de secrétariat). Aucun élève ne quitte l'école pour acheter des sandwichs, bonbons, etc.

Toute sortie « illicite » sera très sévèrement punie et les parents immédiatement avertis !

3.4.6. La sécurité

- Pour la sécurité des enfants, un emplacement devant l'école est prévu pour les bus scolaires. Par ordre de police, **il est interdit d'y garer sa voiture, même pour quelques minutes.** Pensons aux enfants qui doivent monter et descendre le plus près possible de l'établissement.
- L'école n'est pas responsable en ce qui concerne les moyens de transport comme tram ou bus (transports en commun).

Dès l'ouverture des portes, les enfants restent sous la responsabilité de leurs parents jusqu'à ce qu'ils soient entrés dans l'école et remis aux mains des surveillantes dans la salle polyvalente. Attention : un enfant déposé devant l'école pourrait ne pas y entrer après le départ de ses parents ! Beaucoup d'enfants « traînent » aux alentours de l'école avant d'y pénétrer.

3.4.7. Les médicaments

- Si votre enfant doit prendre un médicament (antibiotique, Relatine...), prévenir le professeur, lui confier le médicament et lui fournir une attestation du médecin autorisant l'enseignant à lui administrer ce médicament. En aucun cas, un enfant ne peut être en possession d'un médicament sur lui. Si un enfant a un inhalateur pour l'asthme et qu'il doit l'utiliser régulièrement, merci d'en fournir un second au professeur.

3.4.8. Le changement d'adresse ou de téléphone

Tout changement doit être signalé au secrétariat le plus tôt possible. Merci de ne pas l'oublier !

3.4.9. Les moyens favorisant le trait d'union école-parents

- Afin de pouvoir se consacrer davantage au bon fonctionnement de l'école, la direction vous demande de téléphoner le matin (entre 9h30 et 10h30) au 02/268-43-97.
- 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, n'attendez jamais pour prendre contact avec son titulaire.
- La direction peut toujours assister à une rencontre parent(s)-enseignant(s) ; sa présence peut être nécessaire pour aider à surmonter une difficulté.
- Des réunions de parents, organisées au niveau de l'école, permettent de rencontrer régulièrement les enseignants. Elles peuvent être collectives ou individuelles. Les dates vous seront communiquées en septembre.

- En résumé, les moyens que nous utilisons sont les suivants :

- le journal de classe
 - la farde de communications
 - le classeur contenant les tests
 - le bulletin
 - les contacts personnels (sur rendez-vous)
 - les contacts informatifs rapides et urgents
 - les réunions de parents (informations, bulletins, ...)
- Teams

- Note : 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.

3.4.10. L'équipe éducative

L'équipe éducative est composée :

- de la directrice
- de la sous-directrice
- de 15 titulaires de classes
- de 3 maîtres spéciaux d'éducation physique
- de 3 maîtres spéciaux de néerlandais
- de 3 enseignants responsables des remédiations
- d'une infirmière sociale, personne référente au PMS
- d'une logopède

Le secrétariat

A cette équipe s'ajoutent les secrétaires : Mme Fabienne Delhom et Mme Raphaële Hospied ainsi que la comptable Mme Florence Coupat.

Les surveillantes : Mmes, Miriane, Dominique, Stéphanie, Leticia et Hélène.

Le personnel d'entretien qui est formé par une équipe de nettoyage.

Toutes ces personnes sont, avant tout, au service des enfants qui sont confiés à l'école. Certaines d'entre elles travaillent à temps partiel.

3.4.11. Les activités parascolaires (les ateliers)

Un éventail d'activités intéressantes (se déroulant sur le temps de midi ou après les cours) est proposé aux élèves. Ces activités sont à la fois un moyen précieux et supplémentaire d'épanouissement des capacités et un usage intelligent du temps.

Celles-ci sont organisées par l'ASBL DUC'S TEAM

Les informations concernant les ateliers de l'année scolaire 2022-2023 vous seront présentées ultérieurement (avant fin septembre).

3.4.12. Les déplacements et les rangs

a) À l'intérieur du bâtiment :

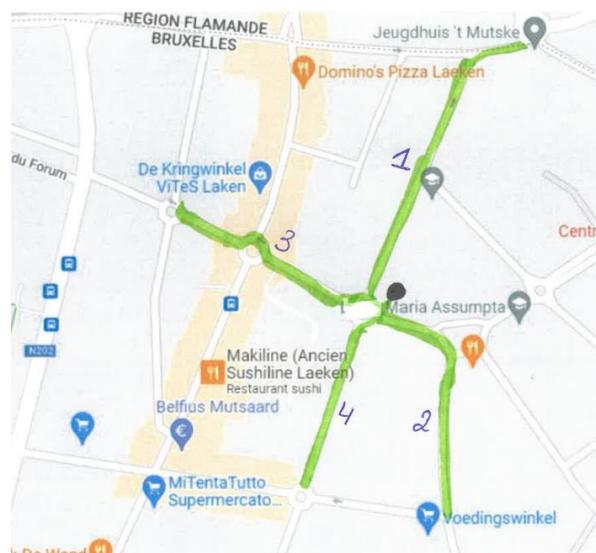
Les déplacements à l'intérieur du bâtiment se font calmement (sans précipitation) et en silence.

Un élève ne peut se déplacer seul qu'avec la permission d'un enseignant ou de la direction.

Les élèves ne sont pas autorisés à se rendre aux toilettes pendant les cours, sauf en cas d'urgence. Dans ce cas, ils doivent se rendre dans les toilettes situées à l'intérieur du bâtiment (pas dans la cour de récréation).

b) Vers l'extérieur :

Chaque élève quitte l'école obligatoirement en rang !



Pour pouvoir prendre un rang les enfants doivent être munis d'une carte de rang qui est réalisée en début d'année, elle indique la couleur du rang et les jours où ce rang doit être emprunté.

- Les cartes de rang sont contrôlées tous les jours.
Elles doivent se trouver accrochées au cartable !
En cas d'oubli de sa carte, l'élève devra impérativement rester à l'école et les parents seront tenus de venir chercher leur enfant à l'école (et de payer la garderie).
- Si l'enfant ne se trouve pas au bon endroit pour prendre son rang de sortie, il se verra éventuellement retenu dans la cour ce jour-là !
En cas de perte de sa carte, l'élève pourra refaire une demande au secrétariat. Après la 2^{ème} carte demandée, toutes les suivantes seront payantes au prix de 3€.
- Les parents ne seront pas systématiquement avertis par téléphone du fait que leur enfant a oublié sa carte.
Pour rappel, les cartes de rang ont été créées, sous l'impulsion des parents, pour assurer plus de sécurité aux enfants. Elles permettent de contrôler les sorties des élèves et de veiller à ce que chacun soit dans le bon rang.

Attention !

Etant donné que quelques élèves seulement rentrent chez eux le midi, aucun rang n'est organisé à ce moment-là de la journée (sauf le mercredi). Les élèves qui sortent à midi peuvent rentrer à l'école uniquement à partir de 13h35.

Il existe 3 cartes de sortie :

- une carte pour le midi
- une carte pour le soir si votre enfant peut rentrer seul sans rang
- une carte de sortie seul(e) spécifique après les ateliers et les études

Pour pouvoir rentrer chez eux le midi, ou le soir ou après les ateliers, les élèves concernés devront porter sur eux une carte de sortie. Elle sera demandée en début d'année et contresignée par leurs parents. Sans cette carte, il ne leur sera pas possible de quitter l'école. Les cartes de sortie seront contrôlées tous les jours.



Les sorties occasionnelles ne sont pas autorisées.

Seuls les enfants qui sont recherchés par leurs parents et qui devraient quitter occasionnellement l'école (pour peu que la permission ait été demandée la veille, via un mot écrit daté et signé par leurs parents) seront autorisés à quitter l'établissement.

Merci à chaque parent de bien vouloir compléter consciencieusement le document « autorisation de reprise de l'élève » afin que nous puissions savoir à qui l'on peut confier votre enfant pour sortir de l'école (ex. si vous êtes absent ou en retard et que votre enfant peut être repris par un membre de la famille ou par un autre parent.)

Les élèves qui restent à l'étude ou à la garderie de même que ceux qui vont à un atelier après les cours devront être repris à l'école par leurs parents sauf s'ils possèdent une carte de sortie après les ateliers et les études.

3.4.13. Les garderies



Les garderies avant 8h15 et après 16h00 sont payantes via les cartes de garderie qui doivent impérativement être agrafées dans le journal de classe.

De 8h15 à 8h40, la garderie est gratuite ainsi que de 15h30 à 16h00 (de 14h40 à 16h le mardi).

Pendant les périodes de vacances (congé d'automne, d'hiver, de détente, de printemps et d'été), l'école n'organise pas de garderies.

Les jours de réunion de parents, il n'y a ni études, ni ateliers. Les élèves qui accompagneraient les parents à l'entretien prévu peuvent être repris dans la cour de récréation.

La garderie n'est assurée que jusqu'à 18h00.

3.4.14. L'étude

L'étude dirigée (inscription sur les documents distribués début d'année par L'ASBL DUC'S TEAM) est organisée de 16h00 à 17h00 (mardi de 16h15 à 17h15) par l'ASBL Duc's team. Pendant celle-ci, les élèves sont pris en charge par un professeur qui assure un soutien scolaire et supervise les travaux effectués.

Les enfants qui vont à l'étude dirigée doivent descendre avec leur cartable même si l'étude se passe dans leur classe. La même règle s'applique pour l'étude du midi. Un bac en plastique placé dans les étagères de la cour permet aux élèves d'y déposer leurs affaires.



Les parents pensant venir chercher exceptionnellement leur enfant en retard à la garderie, c'est-à-dire après 18h00, sont priés de prévenir **Mme Miriane au 0498/11.43.32** et devront s'acquitter, le jour-même (ou le lendemain au plus tard), d'un montant de 5 euros par ¼ d'heure de retard, à la surveillante.

De 18h00 à 18h15 : 5€/ de 18h15 à 18h30 : 10€, de 18h30 jusqu'à 18h45 : 15€, etc.

Nous avons constaté, les années précédentes, que la surveillante a dû passer de nombreuses soirées à attendre des parents parfois jusqu'à 19h00 !!! Cette situation est inadmissible. La surveillante est payée pour garder vos enfants jusqu'à 18h00 et pas au-delà. De plus, cette personne, comme tout un chacun, a une vie privée et a droit à sa soirée comme tout le monde.

3.4.15. Le diner

Les repas chauds sont commandés par trimestre. Il n'y a donc pas de repas occasionnels. Si l'enfant doit rester dîner occasionnellement, il apporte son pique-nique.



Au dîner chaud, le respect des autres est toujours de mise.

En cas de comportement peu adéquat, l'enfant recevra un premier avertissement sur un carton jaune à faire signer pour le lendemain par ses parents. En cas de récidive, il recevra un carton rouge avertissant les parents du risque de renvoi. Si malgré ces deux avertissements, le comportement ne s'améliore pas, il recevra un carton d'exclusion du dîner chaud. Il sera ainsi exclu pour un mois du dîner chaud.

Après le mois écoulé, il pourra réintégrer le dîner chaud, mais à la moindre faute, il sera alors exclu définitivement et sans avertissement préalable pour le trimestre.

Si un élève est exclu du repas chaud ou du potage pour non-paiement des frais scolaires, il le sera pour le mois en cours et ce jusqu'au paiement de la facture ! Les parents seront alors avertis par le secrétariat de la date à laquelle leur enfant pourra retourner au repas chaud ou au potage. Merci de votre compréhension et de votre collaboration.

3.4.16. L'autorité parentale et le contrôle de la scolarité

Chacun des père et mère est réputé agir avec l'accord de l'autre quand il accomplit seul un acte de cette autorité, sauf si l'école a connaissance d'une décision de justice limitant les pouvoirs de l'un des parents. Dans ce cas, un document officiel est requis.

Le parent qui n'assume pas la garde effective conserve un droit de surveillance de l'éducation. Ce parent pourra obtenir, de l'autre parent ou tiers (enseignant, direction), toutes les informations utiles à cet égard. Il serait contraire à l'esprit de la loi de refuser de lui faire part des renseignements concernant son enfant.

3.5. Les règles et les sanctions

Concernant une valeur fondamentale, "le respect" :

Le respect et l'application des textes contenus dans le fascicule de l'école.

Le respect des personnes qui sont en lien avec l'école : les membres du Pouvoir Organisateur, les membres de l'équipe éducative (direction, enseignants, agent du PMS – service PSE – logopèdes, prêtre), les personnes encadrant les élèves (surveillants, animateurs d'ateliers), les parents et les élèves.

Ceci signifie clairement que toute forme de violence (physique ou verbale) à l'égard de ces personnes (enfants ou adultes) est strictement interdite !



S'il devait y avoir un problème avec un élève de l'école, les parents concernés doivent en faire part au (à la) titulaire de classe ou à la direction.

Il est donc absolument interdit aux parents d'interpeller, de réprimander ou de menacer un élève de l'école !

Si un problème se posait à l'égard d'un enseignant de l'école, celui-ci devra être réglé dans un dialogue respectueux et constructif entre les personnes concernées. Cfr. point 3.4.9 "Les moyens favorisant le trait d'union école-parents".

Si ce contact ne permet pas de résoudre le problème, il est alors demandé aux parents de rencontrer la direction.

Afin de respecter le travail des élèves et des enseignants, et d'éviter des mouvements de va et vient dans le bâtiment scolaire, les parents ne sont autorisés ni à y circuler, ni à aller en classe !

La règle du respect est à la base de notre vie à l'école. Elle est donc fondamentale et incontournable ! Elle est valable pour tout un chacun. Merci de l'appliquer !

Voir règlement au début du journal de classe de votre enfant.

3.6. Les assurances

3.6.1. Obligation légale

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, à l'école, auprès de la direction (cfr. Article 19 de la loi du 25 juin 1992).

3.6.2. Assurances souscrites

Le Pouvoir Organisateur a souscrit des polices collectives d'assurances scolaires qui comportent quatre volets : l'assurance responsabilité civile, l'assurance couvrant les accidents corporels survenus à l'assuré, la garantie protection juridique et la responsabilité civile objective.

L'assurance couvre toutes les activités scolaires et parascolaires qu'elles aient lieu dans l'établissement ou en dehors, durant les heures de classe ou après, durant les jours d'école ou pendant les jours de congé et les vacances.

Pour qu'il y ait "vie scolaire", il est nécessaire que l'autorité scolaire, soit, organise elle-même l'activité, soit la contrôle ou bien en autorise l'organisation.

Sont également couverts les stages qui sont effectués dans un autre établissement, une entreprise ou chez un particulier pour autant que ce stage fasse partie du programme d'études.

Nous attirons votre attention sur le fait que les dommages causés aux tiers par votre enfant sur le chemin de l'école ne sont pas couverts par la police scolaire (importance de souscrire une assurance responsabilité civile familiale).

Notre souhait est de maintenir la protection de nos élèves au maximum et ce malgré un accroissement constant de notre charge "assurances".

3.7. 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.

4. Le règlement des études

Le présent règlement des études 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.

4.1. Pourquoi un règlement des études ?

Celui-ci a pour but de vous informer sur ce qui se vit ici et maintenant dans l'école. Les points abordés, les objectifs poursuivis et l'esprit qui a présidé à sa rédaction sont en lien avec les projets éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur et conformes au Décret "Missions" du 24 juillet 1997.

Le règlement des études est prévu pour définir :

- les critères d'un travail scolaire de qualité
- les procédures d'évaluation et de délibération des Conseils de classes et la communication de leurs décisions.

4.2. Le corps professoral

Notre école compte 26 enseignants à ce jour. Tout professeur peut être contacté en cours d'année par un parent. Il suffit d'en faire la demande au journal de classe ou par un petit mot.

4.3. Informations à communiquer par l'enseignant

En début d'année scolaire lors de réunions d'informations, les enseignants informent les enfants et les parents sur :

- les compétences et les savoirs à développer à l'école primaire
- les moyens d'évaluation
- le matériel que l'enfant doit avoir en sa possession

4.4. L'évaluation des élèves

4.4.1. L'évaluation formative

L'élève qui est en train d'apprendre a le droit de ne pas savoir, a le droit à l'erreur, a le droit de recevoir l'aide nécessaire à sa progression vers l'objectif (la compétence) à atteindre.

L'évaluation formative vise à rendre explicite avec l'enfant la manière dont il développe les apprentissages et les compétences. L'enfant peut ainsi prendre conscience de ses progrès et d'éventuelles lacunes pour envisager avec l'enseignant des pistes d'amélioration. Cette fonction de régulation fait partie intégrante de la formation : elle reconnaît à l'enfant le droit à l'erreur. Les

observations ainsi rassemblées ont une portée indicative et formative, elles n'interviennent pas dans le contrôle final.

Pendant ce "processus d'apprentissage", les annotations, les appréciations, les points sont notés en vert.

4.4.2. L'évaluation sommative

Cette évaluation s'exerce au terme de différentes étapes d'apprentissage et d'éventuelles remédiations. L'enfant y est confronté à des épreuves dont les résultats sont communiqués dans le bulletin. L'élève est évalué sur la qualité de la production attendue relativement aux compétences travaillées.

Pour les distinguer de l'évaluation formative, les tests d'évaluation sommative sont cotés en rouge.

Le bulletin est remis 3 fois par an aux élèves. Une liste précise des dates de remise de bulletins vous sera fournie en début d'année scolaire car certaines adaptations sont parfois nécessaires en fonction des années vu les départs en classes de neige, classes vertes, etc.

Le bulletin indique, en synthèse, la moyenne des points obtenus dans les évaluations sommatives effectuées durant la période.

4.4.3. L'évaluation certificative

Elle est pratiquée au terme de la 2^e et de la 6^e année primaire par le Conseil de classe.

Pour les élèves de 6^e année, elle s'appuie sur :

- des travaux personnels ou de groupe
- des épreuves écrites de fin d'étape (externe)
- le dossier de l'élève

} de la 5^e
et de la
6^e année

Elle consiste à évaluer si, arrivé au terme de sa scolarité primaire, l'élève a acquis les bases nécessaires à son passage dans le secondaire. Si c'est le cas, l'élève obtient son Certificat d'Etudes de Base (CEB).

La Commission d'attribution du CEB statue, durant la dernière semaine et avant la fin de l'année scolaire, sur l'attribution du certificat d'études de base, au vu du dossier de l'élève comprenant la copie des bulletins des deux dernières années de la scolarité primaire tels qu'ils ont été communiqués aux parents ainsi qu'un rapport circonstancié du titulaire avec son avis favorable ou défavorable quant à l'attribution du CEB. La Commission recueille également un exemplaire des épreuves ayant servi aux évaluations dont il a été tenu compte pour l'élaboration des bulletins. La décision est prise à la majorité des voix. En cas de parité, le président décide (AGCF du 03/05/99). Un recours de la décision est néanmoins possible pour les parents.

4.4.4. Critère de réussite

a) Cfr. Point 2.2.4. (Conseil de classe) et 3.4 (Évaluation).

b) Attitudes et comportements attendus de l'élève :

- Pour un travail scolaire de qualité, il est attendu des élèves que ceux-ci acquièrent des compétences transversales. Celles-ci sont à construire tout au long de la scolarité primaire et même secondaire. Il est donc important de tenir compte de l'évolution des apprentissages de l'enfant. Nous distinguons les compétences relationnelles, instrumentales et celles relatives à la prise de conscience de son fonctionnement.

c) Les exigences portent notamment sur :

- le sens des responsabilités, qui se manifestera entre autres, par l'attention, l'expression, la prise d'initiative, le souci du travail bien fait, l'écoute ;
- l'acquisition progressive d'une méthode de travail personnelle et efficace ;
- la capacité à s'intégrer dans une équipe et à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche ;
- le respect des consignes données, qui n'exclut pas l'exercice au sens critique selon les modalités adaptées au niveau de l'enseignement ;
- le soin dans la présentation des travaux, quels qu'ils soient ;
- le respect des échéances, des délais.

4.4.5. Information aux parents

Celle-ci a lieu au cours de la remise du bulletin, à la fin de l'année scolaire. Pendant cette rencontre les parents peuvent consulter autant que faire se peut en présence du professeur responsable de l'évaluation, toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision de Conseil de classe. Les parents peuvent se faire accompagner d'un membre de la famille.

5. Comment favoriser la réussite de votre enfant ?

Sachez, chers parents, que la réussite de votre enfant est notre objectif commun. Pour ce faire, votre collaboration nous est nécessaire. C'est dans cet état d'esprit que nous vous présentons quelques conseils :



- 5.1. Prévoir un endroit où votre enfant puisse travailler dans le calme et ranger ses objets scolaires.
- 5.2. Veiller à ce que votre enfant ait son nombre suffisant d'heures de sommeil. Celui-ci est indispensable à une bonne concentration.
- 5.3. Vérifier chaque soir son journal de classe et sa farde de communications, les signer et prendre bonne note des messages éventuels.
- 5.4. Vous assurer que votre enfant a effectué son travail et étudié ses leçons pour le lendemain. Si vous constatez que votre enfant rencontre de réelles difficultés de compréhension, en parler à l'enseignant dans les plus brefs délais.
- 5.5. Habituer votre enfant à présenter des travaux propres, soignés et lisibles.
- 5.6. Veiller à ce qu'il prépare le soir son cartable pour le lendemain.
- 5.7. Veiller à ce que votre enfant se lève assez tôt pour avoir le temps de déjeuner et arriver à l'heure à l'école. Les rendez-vous chez le médecin, coiffeur,... se prennent en dehors des heures de cours.
- 5.8. Chaque week-end, regarder avec lui ses travaux les plus significatifs de la semaine qu'il aura emportés dans son cartable.
- 5.9. Lui permettre de bouger et de s'aérer le plus souvent possible en favorisant les promenades et les activités à l'extérieur plutôt que de rester assis, cloué devant la télévision ou l'ordinateur.
- 5.10. Encourager votre enfant dans son travail et le féliciter de ses progrès.

6. Obligations pour les parents

Le fait de l'inscription d'un élève à l'école primaire Maria Assumpta entraîne, pour ses parents, des obligations :

6.1. Voir points 3.2. "Les modalités d'inscriptions", 3.3. "Les conséquences de l'inscription scolaire" et 3.4. "L'organisation scolaire".

6.2. Concernant une valeur fondamentale, "le respect" :

6.2.1. Le respect et l'application des textes contenus dans le fascicule de l'école.

6.2.2. Le respect des personnes qui sont en lien avec l'école : les membres du Pouvoir Organisateur, les membres de l'équipe éducative (direction, enseignants, agent du PMS – service PSE – logopèdes, prêtre), les personnes encadrant les élèves (surveillants, animateurs d'ateliers), les parents et les élèves.



Ceci signifie clairement que toute forme de violence (physique ou verbale) à l'égard de ces personnes (enfants ou adultes) est strictement interdite !

a) S'il devait y avoir un problème avec un élève de l'école, les parents concernés doivent en faire part au (à la) titulaire de classe ou à la direction.

Il est donc absolument interdit aux parents d'interpeller, de réprimander ou de menacer un élève de l'école !

b) Si un problème se posait à l'égard d'un enseignant de l'école, celui-ci devra être réglé dans un dialogue respectueux et constructif entre les personnes concernées. Cfr. point 3.4.9 "Les moyens favorisant le trait d'union école-parents".

Si ce contact ne permet pas de résoudre le problème, il est alors demandé aux parents de rencontrer la direction.

6.2.3. Afin de respecter le travail des élèves et des enseignants, et d'éviter des mouvements de va et vient dans le bâtiment scolaire, les parents ne sont autorisés ni à y circuler, ni à aller en classe !

La règle du respect est à la base de notre vie à l'école. Elle est donc fondamentale et incontournable ! Elle est valable pour tout un chacun. Merci de l'appliquer !

Annexes

Annexe: Comité des fêtes

Courriel : comite.fetes.epma@gmail.com

Présentation du Comité des fêtes et des activités lucratives et festives

Depuis le 18 février 2005, un Comité des fêtes a été créé dans notre école.

- Les activités principales du Comité des fêtes sont : la soirée lasagnes et sa soirée dansante, le marché de Noël et la fancy-fair de fin d'année.

Des activités spontanées sont également soutenues par ce Comité, ex : vente de galettes, de pulls,..

Chaque parent est invité à participer à la préparation des activités de l'école organisées par le Comité des fêtes, sans pour autant avoir "l'obligation morale" d'être présent à chaque réunion. Vous êtes invités et vous choisissez, à votre meilleure convenance, l'activité pour laquelle vous pouvez apporter votre aide. Ce serait merveilleux de constater qu'un nombre important de parents se sente concerné et apporte sa contribution ne fut-ce qu'une fois par an. Merci !

- Les enseignants sont également invités à participer aux réunions du Comité des fêtes.



Respect de la vie privée :

- Nous tenons à vous informer de la possibilité que des photos de classe, de groupes, à l'occasion d'activités scolaires, soient utilisées à des fins d'illustrations de ces événements (par exemple dans le journal de l'école, sur des panneaux affichés dans le hall, sur le site internet de l'école).

Annexe: Centre PMS

Centre Psycho-Médico-Social Libre

Département II

39, rue de Dinant – 1000 Bruxelles

Tél. : 02 / 511-13-47

L'école que fréquente votre enfant a signé l'an dernier un contrat de travail avec le Centre Psycho-Médico-Social libre, département II de Bruxelles, 39 rue de Dinant, 1000 Bruxelles (Tél. : 02 / 511-13-47).

Un centre P(sycho)-M(édico)-S(ocial) ...

Pour qui ? Les élèves, les parents, les enseignants des écoles avec lesquelles le Centre collabore.

Pourquoi ? "Accompagner" les élèves tout au long de leur vie scolaire, visant avec les parents et les enseignants à l'épanouissement optimal de leur personnalité.
Informer, aider à voir clair, à mettre en œuvre des moyens éducatifs appropriés pour évoluer, aider à faire un bilan de cette évolution.

Comment ? Par des échanges de vues, des entretiens personnels, des tests, des examens médicaux, la participation à des Conseils de classes, des discussions de groupe, la communication d'informations utiles... ou tout autre moyen d'action adapté à la situation.

Quand ? Depuis l'enseignement maternel jusqu'à la fin du secondaire... plus particulièrement lors du choix d'études, en cas de difficultés scolaires ou d'adaptation.

Qui ? La personne de référence vous sera communiquée dès la formation de la nouvelle équipe.
L'an dernier c'est Madame Bournonville, infirmière sociale qui était notre référente P.M.S

Où ? Au centre PMS (tél. : 02 / 511-13-47)

Remarques :

1. Les interventions de la psychologue auprès des enfants sont soumises à une autorisation parentale préalable.

2. Toutefois, un élève peut être vu sans accord préalable :

- si son équilibre psycho-affectif semble gravement menacé.
- si l'enfant est impliqué directement ou non dans de graves conflits avec ses pairs.

Il va de soi qu'une telle démarche reste tout à fait exceptionnelle. La collaboration avec les parents est privilégiée chaque fois qu'elle est possible.

3. Lorsque la psychologue propose, au cours d'un entretien avec les parents, des démarches à effectuer ou un suivi à assurer (par exemple des tests médicaux,...), il est normal qu'elle attende de la part des parents d'être informé de la suite donnée à ses demandes. Merci de veiller à ce retour d'informations vers la psychologue. Il est indispensable pour permettre à l'école d'organiser un encadrement de qualité pour l'enfant concerné.

4. Si, malgré les moyens mis en œuvre pour résoudre le(s) problème(s) rencontré(s) par l'enfant (exemples : discipline, difficultés pédagogiques, etc.) la(les) difficulté(s) devai(en)t néanmoins persister, nous attendons des parents qu'ils reprennent contact avec le psychologue. Celui-ci ne peut en effet réagir et intervenir que s'il est informé.

5. Les services proposés par le PMS sont gratuits.

6. Le PMS travaille en collaboration et en complémentarité avec l'école. Il garantit néanmoins une indépendance de vue par rapport à cette dernière.

7. Les membres du PMS sont tenus au secret professionnel.

Divers importants

RAPPEL IMPORTANT : le cadre grisé ci-dessous pourrait être soumis à modifications et adaptations durant ce mois de septembre 2022. En cas de modifications un erratum sera distribué.

Comme pendant les années scolaires précédentes, nous continuerons à travailler avec la société de recouvrement TCM Belgium s.a, spécialisée dans la récupération des dettes scolaires.

1. Les factures de l'école primaire Maria Assumpta seront acquittées dans les 30 jours (trente) de la date de facturation. En outre, un dédommagement de 20 % sera appliqué de plein droit et sans mise en demeure. Ce dédommagement ne sera en aucun cas inférieur à 20,00€. Après le délai de trente jours, un rappel sera transmis au responsable légal par mail. Sans réponse, le dossier est envoyé à la société de recouvrement TCM Belgium s.a. et ce sans mise en demeure.
2. Ce rappel précisera la dernière date acceptée pour que le paiement arrive sur le compte de l'école, la date d'envoi du dossier à la société de recouvrement, ainsi que la date à laquelle nous ne pourrons plus accepter l'enfant au repas chaud ou au potage.
3. Dorénavant, sans évolution ultérieure de la situation, nous faisons également appel à un bureau d'avocats.
- 4. Les enfants dont l'entièreté des frais scolaires 2021-2022 ne sera pas payée pour le 25 août 2022, ne pourront être inscrits aux repas chauds, aux potages ou aux activités parascolaires.**
- 5. Si un enfant n'est plus accepté au repas chaud ou au potage, il le sera pour le mois en cours. Les parents seront avertis par le secrétariat de la date à laquelle leur enfant pourra retourner au repas chaud ou au potage. Ceci est établi pour une raison évidente de difficulté de suivi et de surcharge de travail lors des facturations.**
- 6. Si un enfant n'est plus accepté 3 fois au repas chaud ou potage, il ne pourra plus l'être, définitivement.**

1- Remboursements éventuels.

Toutes les réclamations (contestation de facture ou autre) devront être effectuées par écrit endéans les 2 mois qui suivent la facturation.

En dehors d'erreurs possibles de comptabilité, des remboursements éventuels ne pourront se faire, à la demande des parents, que si un certificat médical est remis à l'école ou pour des circonstances exceptionnelles acceptées par la direction.

En cas d'absence, les surveillances du midi ainsi que les repas chauds et les potages ne seront remboursés qu'à partir du 3^{ème} jour d'absence consécutif sur présentation d'un certificat médical.

En cas d'absence à la natation ou à une sortie scolaire (avec certificat médical) le prix d'entrée sera déduit le mois en cours ou remboursé le mois suivant. Le prix du trajet en bus ne pourra pas être déduit ni remboursé.

FRAIS et DECOMPTES PERIODIQUES

Estimations de frais et décomptes périodiques « Article 100 du décret du 24/07/1997 « Missions » § 1er.

Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire. § 2. Dans l'Enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu. Sans préjudice du paragraphe 3, un pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures. Dans l'Enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu hors les cas prévus d'une part par l'article 12, § 1erbis de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement, d'autre part par l'article 59, § 1er, de la loi du 21 juin 1985 concernant

l'enseignement. Sans préjudice des dispositions du présent alinéa et des paragraphes 4 à 6, un pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures. § 3. Dans l'Enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucun frais scolaire ne peut être perçu et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, directement ou indirectement. Seuls les frais scolaires suivants, appréciés au coût réel, peuvent être perçus : 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ; 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel; 3° les frais liés aux séjours pédagogiques, avec ou sans nuitées, organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel. Seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles : 1° le cartable non garni ; 2° le plumier non garni; 3° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 2, 2° et 3°, sont annuellement indexés en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente. § 4. Dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivants : 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ; 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2 et 3°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente. § 5. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivants : 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés; 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire; 3° les photocopies distribuées aux élèves; sur avis conforme du Conseil général de concertation pour l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du coût des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire ; 4° le prêt de livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ; 5° les frais liés aux séjours pédagogiques, avec ou sans nuitées, organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente. § 6. Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève s'il est majeur, ou à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement été porté à leur connaissance : 1° les achats groupés ; 2° les frais de participation à des activités facultatives ; 3° les abonnements à des revues ; Ils sont proposés à leur coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique. § 7. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais, de respecter les dispositions de l'article 11. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents ou la personne investie de l'autorité parentale à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques. Le non-paiement des frais ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription ou d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ceux-ci figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'établissement. Les pouvoirs organisateurs peuvent, dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires visés aux paragraphes 4 et 5. Dans l'enseignement obligatoire, aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève, à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire. § 8. La référence légale et le texte intégral du présent article sont reproduits dans le règlement d'ordre intérieur de chaque école ainsi que sur l'estimation des frais réclamés visés à l'article 101, § 1er, et les décomptes périodiques visés à l'article 101, § 2.

**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,

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 cout 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'enseignement obligatoire.

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