

Chers Parents,

J'espère que vous avez passé un bon congé. ☺

La rentrée approche à grands pas. Pour rappel, celle-ci a lieu **ce lundi 25 aout**.

Veuillez trouver, ci-dessous, une série d'informations pratiques ainsi que quelques petits changements pour bien commencer l'année.

- Horaire des cours : lundi, mardi, jeudi, vendredi : de 8h45 à 15h10 & le mercredi de 8h45 à 12h20. Cependant, l'accueil des enfants est assuré **de 7h à 18h** les lundis, mardis, jeudis et vendredis et de **7h à 17h le mercredi**.
- Les repas chauds débuteront le **lundi 01/09**. **Pensez à prévoir le repas de midi pour la 1<sup>ère</sup> semaine**. Le prix du repas, qui comprend repas-dessert (sans le potage), reste à 4,30€ en maternelle et à 4,50€ en primaire. En cas d'absence, tous les repas chauds commandés sont facturés. Vous pourrez cependant récupérer le repas à l'école pour autant que vous en ayez fait la demande au secrétariat avant 10h00. Les commandes pour les repas chauds se font via le Google Form. En primaire, les commandes pour les potages se font également via un Google Form. En maternelle, l'inscription au potage continue à se faire via le document « Informations de rentrée » et pour l'année (révisable 1 semaine avant le début du mois). Vous recevrez dès aujourd'hui un mail avec le menu et le lien vers les Google Forms à compléter en ligne.  
**Attention, celui-ci doit impérativement être complété pour le mercredi 27/08 avant 9h00.**
- Le prix de l'accueil extra-scolaire passe à **0,80 €** la demi-heure pour tous.
- À partir du **3 septembre**, un accueil extrascolaire pourrait être organisé au sein de notre école le **mercredi après-midi** de **13h à 17h**. Forfait de 5€ par mercredi à payer pour l'année. Cependant, cet accueil ne sera assuré que sous réserve d'un nombre suffisant d'inscrits. Les infos vous parviendront prochainement. Si votre enfant ne participe pas à l'accueil du mercredi après-midi, nous vous invitons à le reprendre pour **maximum 13h** afin d'éviter de devoir payer les 5€ de forfait. Attention, pas de repas chauds le mercredi midi.
- Nous poursuivons notre **plan de pilotage**. C'est dans un esprit de collaboration et de réflexion que nous débutons l'année scolaire. Cette année, **3 ou 4 journées pédagogiques** seront organisées. Les cours seront suspendus et un accueil extra-scolaire payant sera proposé à l'école. Les dates vous parviendront prochainement.
- Nous souhaitons la bienvenue à **Mme Amandine** qui prendra en charge la classe de P3/P4, à **Mme Aurélie** qui assurera le cours de religion et la polyvalence avec Mme **Caroline**. **Mme Cassandra** prendra la classe des M2/M3 jusqu'au retour du congé de maternité de Mme Justine prévu début mars 2026.
- Les cours de **piscine** reprendront le **mardi 16/09** à la piscine de Braine l'Alleud. Les élèves de l'école Anne-Marie continueront à nous accompagner. Ceci permet aux élèves des 2 écoles de se rencontrer et de partager une activité commune. Le prix de la séance passe à **8,26€** (au lieu des **8,78 € annoncé en début d'année**). Attention, ce montant est calculé au plus bas et n'est donc pas déductible. Pour rappel, le cours de natation fait partie des cours et est dès lors obligatoire. Aucun remboursement ne

sera possible (sauf sur base d'un certificat médical de longue durée). L'engagement se fait pour l'ensemble des séances prévues.

Maternel :

1<sup>er</sup> semestre -> M3 (16/09/2025 au 10/02/2026) – 17 séances

2<sup>ème</sup> semestre -> M2 (03/03/2026 au 30/06/2026) – 16 séances

Primaire :

1<sup>er</sup> trimestre -> P5/P6 (16/09/2025 au 16/12/2025) – 11 séances

2<sup>ème</sup> trimestre -> P3/P4 (06/01/2026 au 31/03/2026) – 11 séances

3<sup>ème</sup> trimestre -> P1/P2 (07/04/2026 au 30/06/2026) - 11 séances

- Pour **l'étude**, nous continuons à travailler avec **l'ASBL Jakadi uniquement les mardis, jeudis et vendredis**. Il n'y a donc pas d'étude le lundi. Les infos vous parviendront dès que possible.
- Nous retenant l'expérience cette année avec les **parascolaires**. Trois ateliers (dont un cours d'anglais) seront proposés les lundis, jeudis et vendredis. La mise en place de ces activités dépend du nombre d'enfants inscrits. N'hésitez pas à y faire participer votre enfant. Les informations vous parviendront début de semaine prochaine.
- Pour rappel, les **absences des élèves dès la 3<sup>ème</sup> maternelle** doivent être justifiées. Vous trouverez plus d'informations au chapitre 4.1 du ROI de ce livret ainsi que le document « motif d'absence » à compléter à la fin de ce livret. Ce document vous sera également remis à la rentrée.
- Le livret de l'école, comprenant les différents projets ainsi que le ROI modifié pour cette année scolaire, vous sera envoyé prochainement.

Pour tout renseignement, je suis à votre disposition par mail : [direction@annemarie-sjb.be](mailto:direction@annemarie-sjb.be) ou par téléphone au 067/21.90.09 ou au 02/384.43.99.

Je souhaite la bienvenue aux nouvelles familles et je me réjouis de tous vous retrouver le lundi 25/08/2025. Cette année, je serai présente à l'école Saint-Jean-Baptiste pour la rentrée du matin et à l'école Anne-Marie pour la sortie des classes.

Excellente année scolaire à tous !

Séverine RAMAY  
Directrice

# **Pouvoir Organisateur ECOLIBRA**

**Ecole Anne Marie**  
rue du Cimetière 21-1421 Ophain.  
**Section Saint-Jean-Baptiste**  
rue Armand De Moor 19 –  
1421 Ophain-Bois-Seigneur-Isaac.

## **REGLEMENT ET ORGANISATION**



**Année scolaire : 2025-2026**

# A. Introduction

Chers Parents, chers Enfants,

Le texte ci-après exprime notre volonté collective de concrétiser le projet éducatif et pédagogique de notre Pouvoir Organisateur en nous efforçant de réaliser au fil des années les actions définies comme prioritaires par et pour notre communauté éducative. La réalisation de celui-ci a demandé la collaboration des différents partenaires : élèves, parents, enseignants, personnel parascolaire, Direction, Pouvoir Organisateur, acteurs externes. Cette responsabilité partagée par les différents groupes s'exerce à toutes les étapes du projet : sa conception, sa réalisation, son évaluation.

Ce projet est la mise par écrit des actions entreprises depuis de nombreuses années et qui s'inscrivent dans la tradition de notre école de s'efforcer d'être toujours mieux au service de vos enfants. Les réalisations déjà en place constituent une base importante sur laquelle les innovations projetées s'appuient.

Le projet d'établissement définit les objectifs que nous nous efforcerons de concrétiser. Bien sûr, ces intentions devront être confrontées aux réalités du terrain et à une disponibilité des moyens nécessaires à leur mise en œuvre. Il sera donc nécessaire d'en évaluer régulièrement l'avancement, notamment au sein du Conseil de Participation dont c'est le rôle. Si des objectifs n'ont pu être atteints, chaque partenaire s'efforcera d'en identifier les raisons pour, ensemble, mettre en œuvre les actions de régulation nécessaires.

Merci à tous ceux qui se sont investis dans la rédaction de ce projet mais, surtout à ceux qui, par leur action journalière, leur soutien, leur participation, nous aideront à le concrétiser : enseignants, parents, membres du Pouvoir Organisateur, personnes extérieures.

***Pour toute la Communauté Éducative,  
Ramay Séverine***

# B. Nos Projets

## 1. Projet éducatif du Pouvoir Organisateur ECOLIBRA

Les écoles Saint-Léon, Anne Marie, Saint-Jean-Baptiste, et l'Institut Saint-Jacques sont des écoles chrétiennes. Elles accueillent tous les enfants : croyants et non croyants, chrétiens ou fidèles à d'autres religions. Elles font connaître leur projet aux parents qui font ainsi leur choix en connaissance de cause.

L'enfant est à la fois cœur, corps et esprit : trois pôles indissociables qui font l'objet d'apprentissages et d'expériences.

L'école fondamentale est un lieu où le développement affectif, relationnel et moteur, ainsi que l'assimilation de connaissances et compétences, sont étroitement liés. Notre tâche est de favoriser cet équilibre et de contribuer au développement harmonieux de chaque enfant. Parents et enfants sont invités à partager les valeurs qui inspirent l'action de l'école, et qui font partie du bien commun de l'humanité : respect de soi et de l'autre, confiance dans les possibilités de chacun, sens du pardon, don de soi, solidarité responsable, intériorité, créativité et tolérance...

La société évolue, les enfants changent ... À certains moments nous sommes amenés à rappeler aux enfants les règles de vie à l'école et en société.

## 2. Projet d'Établissement.

Le projet d'établissement est constitué d'actions concrètes orientées principalement sur trois axes et destiné à mettre en place le projet éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur.

Les trois axes principaux sont :

- a) Le projet d'action pédagogique
- b) Le projet d'action éducative
- c) Le projet d'action pastorale

### a) Le projet d'action pédagogique.

L'idée de base est de permettre aux enfants de se développer un maximum et d'aller le plus loin possible tout en tenant compte de leurs difficultés propres.

Cela se réalise par des choix pédagogiques dont l'apprentissage de l'autonomie dès la maternelle et un gros travail d'équipe en concertation afin d'offrir un maximum de possibilités aux enfants.

Cette dynamique est prolongée à l'école primaire afin de conserver cette autonomie permettant le travail en différenciation et en groupes de besoins.

Au niveau du dispositif général, nous travaillons en équipe de manière à partager nos forces et nos ressources. Cela permet également d'établir une continuité pour l'élève.

Cette continuité se traduit par une série de dispositifs mis en place et accompagnant les enfants dans le passage de classes.

Un élément important se rajoute au dispositif par le processus de décision des actions mises en place pour les enfants. Les besoins sont identifiés en équipe et les décisions et orientations sont prises en concertation avec l'équipe PMS en conseil de classe. Dans ce processus, nous avons fait le choix d'impliquer les parents afin d'établir une collaboration efficace au service de l'enfant. La communication à ce niveau est l'outil qui permet la mise en place de l'accompagnement.

Une réflexion profonde est initiée sur l'évaluation et sa place et fonction aux différents niveaux des

séquences d'apprentissage dans le souci de permettre à l'enfant de se situer et de devenir lui-même acteur de sa propre évolution. Nous sommes convaincus que la prise de conscience, par l'élève, de ses atouts et de ses défis peut engendrer une motivation capitale dans son travail et son souci de progresser.

b) Le projet d'action éducative.

Ce projet est très étroitement lié au projet d'animation pastorale. Ce dernier lui apporte les valeurs fondatrices.

Il comporte deux volets : la responsabilisation et le développement de la citoyenneté ainsi que l'amélioration du climat scolaire.

Le premier volet est travaillé par l'implication des élèves dans la vie de l'école tant dans la vie quotidienne que dans les structures participatives comme le conseil d'élèves ou le conseil communal des enfants.

Le second volet comporte la mise en place et la gestion par les élèves avec les adultes des règles et des jeux dans la cour de récréation.

Nous développons également l'esprit de coopération par la mise en place d'activités spécifiques tout au long de l'année.

c) Le projet d'action pastorale.

À travers le cours de religion, l'élève va découvrir toute une série de valeurs permettant un mieux vivre ensemble. Pour devenir réelles, elles sont vécues à travers toutes les activités de coopérations et d'autres actions menées tout au long de l'année.

Cela se réalise par une participation active du professeur de religion à l'organisation de toutes ces activités au sein de l'école.

# C. NOS PARTENAIRES

## 1. Le Comité de Parents

### Qui ?

Des parents qui ont choisi de réunir leurs forces et leurs compétences pour améliorer le confort et le bien-être des enfants à l'école. Toutes les bonnes volontés sont les bienvenues.

### Quand ?

Le Comité se réunit quelques fois sur l'année, en semaine, 20 à 22 heures, dans la salle de l'école. Il organise, avec l'aide des enseignants, divers événements comme le souper d'automne, un an sur deux le goûter gaufres et crêpes à l'époque de la Chandeleur, le marché aux fleurs début mai et la fancy-fair qui rassemble toute l'école.

### Quelles sont nos réalisations ?

Tout ce qui peut rendre la vie à l'école plus agréable et plus confortable pour tous, tant au niveau de la visite de Saint Nicolas, de la participation financière ponctuelle lors d'activités parascolaires, de certains travaux au bâtiment qu'à celui du remplacement de petit matériel usé ou obsolète.

Nos projets sont encore tellement nombreux que nous vous invitons à l'une de nos réunions pour les découvrir en détail.

## 2. Le Conseil de Participation

Le Conseil de Participation est un lieu de dialogue et d'écoute mutuelle où se rencontrent des représentants des parents, des représentants des membres du personnel, la Direction et des représentants du Pouvoir Organisateur de l'école.

On y débat principalement du projet d'établissement, des frais scolaires, des activités culturelles et sportives mais en aucun cas de pédagogie qui est uniquement du ressort de l'équipe éducative.

Le Conseil de Participation est composé :

- D'un parent de l'école Anne-Marie et de deux parents de l'école Saint-Jean-Baptiste.
- De deux représentants du Pouvoir Organisateur.
- D'une institutrice par école.
- De la direction (présidence Mme Séverine Ramay).

### 3. Le Centre PMS



Année scolaire 2025 - 2026

Chers parents,

Par la présente, nous vous informons des services offerts par le centre PMS libre de Braine-l'Alleud, qui travaille en collaboration avec l'établissement scolaire de votre enfant.

L'équipe du centre Psycho-Médico-Social (PMS) est composée de conseillers/auxiliaires psychopédagogiques, d'auxiliaires paramédicaux, d'auxiliaires sociaux et d'auxiliaires logopédiques.

L'accompagnement PMS consiste à écouter, chercher à comprendre et mobiliser les ressources de l'enfant, ainsi que celles de son entourage (parents et équipe pédagogique). Nous accompagnons les enfants dans leur parcours scolaire par des interventions adaptées à chaque âge et aux différentes situations.

Dans notre travail avec les enfants, leurs parents et leurs enseignants, nous proposons :

- Une présence continue en vue de favoriser le développement de l'enfant et son bien-être à l'école
- La mise en place d'un accompagnement pour prévenir l'apparition de difficultés (scolaires, personnelles, relationnelles) et, si ces difficultés surviennent, pour rechercher des pistes en vue de soutenir une évolution positive de la situation
- Une aide dans le choix d'une orientation scolaire

Les centres PMS libres sont subventionnés par les pouvoirs publics ; nos prestations sont donc gratuites. Les avis que nous vous remettons, en toute indépendance, sont consultatifs.

Nous travaillons dans le respect des règles légales et déontologiques de secret professionnel et de protection des données à caractère personnel (règlement européen 2016/679 dit « rgpd »). Les informations à ce sujet sont disponibles sur notre site internet.

Tout jeune peut bénéficier des interventions du centre PMS dans l'école. Ces actions peuvent se situer au niveau du groupe-classe ou au niveau de l'élève (en guidance individuelle).

Vous pouvez à tout moment, refuser l'intervention de guidances individuelles. Si tel est votre souhait, il suffit de prendre contact avec Madame Bérengère VAN PASSEL, Directrice du Centre, qui vous fera parvenir les documents spécifiques à remplir.

Nous souhaitons à chacun une année scolaire harmonieuse.



Lien vers notre site internet

Pour le Centre PMS,

Bérengère VAN PASSEL  
directrice



## 4. Le Service PSE

Service de Promotion de la Santé à l'École Libre  
Chemin des Roussettes, 15  
**B – 1420 Braine l'Alleud**  
**braine@pselibrebw.be**  
Tél. : 02/384.70.89

**Année scolaire 2025-2026**

### LA SANTÉ DE L'ENFANT DANS L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL

Le bilan de santé est réalisé par un service PSE (Promotion de la Santé à l'école). L'école de votre enfant est sous la tutelle du Service PSE libre de Braine l'Alleud. Cette équipe est constituée de médecins scolaires, d'infirmières, d'aides administratives.

Le bilan de santé est obligatoire et réglementé par le décret du Gouvernement de la Communauté française du 14/03/2019 relatif à la promotion de la santé à l'école.

En cas d'opposition au choix du service, les parents enverront au PSE un courrier par lettre recommandée pour le 30 septembre 2024 au plus tard. Ils feront alors réaliser ce bilan de santé par un autre service agréé pour le 30 novembre 2024 sous peine de sanctions visées à l'article 34, alinéa 1er du Décret relatif à la promotion de la santé à l'école du 14/03/2019 du ministère de la Communauté Française.

L'ONE nous demande de réaliser un programme précis de bilans de santé et de promotion de la santé en 1ère maternelle, 3ème maternelle, en 2ème et 6ème primaires, en 4ème primaire (uniquement la vue), en 2e secondaire et en 4e secondaire et pour tous les primo-arrivants. Dans l'enseignement spécialisé, les enfants seront vus la première année de fréquentation de l'école et ensuite un an sur deux.

Pour toute information sur les traitements de données que nous réalisons, merci de vous référer à notre politique de confidentialité disponible sur notre site internet : <https://www.pselibrebw.be>

Restant à votre disposition pour tout renseignement complémentaire, nous vous prions de croire en nos sentiments les meilleurs.

L'équipe du Service P.S.E.

## 5. R.O.M.E.O. asbl

L'ASBL R.O.M.E.O **guide** les enfants rencontrant des besoins spécifiques dans le milieu scolaire ordinaire (enseignement fondamental).

Ils **accompagnent** les enfants présentant des troubles d'apprentissage (dyscalculie, dyspraxie, dyslexie, dysphasie...) dans leur scolarité, **en les encadrant** par le travail d'un accompagnateur au sein de la classe et **en proposant** des adaptations à l'enseignant.



# D. RÈGLEMENT DES ÉTUDES

Le présent règlement est conforme aux dispositions légales fixées par la Fédération Wallonie Bruxelles et il renvoie à certains décrets ou circulaires que vous pouvez consulter dans leur intégralité sur le site de la Fédération Wallonie Bruxelles [www.enseignement.be](http://www.enseignement.be).  
Il reprend certains points essentiels à tenir en compte pour le fonctionnement harmonieux à l'école.

En liaison avec les Projets Éducatif et Pédagogique du Pouvoir Organisateur de l'INSTITUT SAINT-JACQUES et de l'école SAINT-JEAN-BAPTISTE et conformément au décret MISSIONS du 24 juillet 1997, vous trouverez ci-dessous le règlement des études qui définit:

- les critères d'un travail scolaire de qualité;
- les procédures d'évaluation et de délibération de cycle et la communication de ces décisions;
- le rôle du Conseil de cycle;
- les travaux scolaires individuels ou collectifs;
- les contacts entre l'école et les parents.

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

La Direction et l'Équipe éducative veilleront à former des groupes homogènes et, au besoin, de changer ceux qui posent problème.

En début d'année scolaire, après en avoir informé les enfants en classe, chaque enseignant, lors de l'Assemblée Générale de septembre, explique aux parents:

- les compétences et les savoirs qui seront à développer dans l'école fondamentale ;
- l'existence des socles de compétences et celles à atteindre en fin de cycle,
- les moyens d'évaluation,
- le matériel scolaire que chaque enfant doit avoir en sa possession.

## **2. L'évaluation**

Trois sortes d'évaluation sont pratiquées dans l'école:

- l'évaluation formative régulière,
- l'évaluation sommative,
- l'évaluation certificative.

### **2.1. Évaluation formative régulière**

Connaître en permanence l'endroit où se trouve l'enfant dans ses apprentissages, découvrir les méthodes qu'il met en place pour atteindre les objectifs visés, l'amener à découvrir en cas de nécessité d'autres chemins pour arriver au but, lui reconnaître le droit à l'erreur, partir de celle-ci pour reconstruire les savoirs et atteindre les compétences visées dans le cycle sont les préoccupations quotidiennes des enseignants de l'école.

Lorsqu'un enfant éprouve de graves difficultés particulières dans ses apprentissages, le Conseil de cycle définit, par écrit, ce qui est mis spécifiquement en œuvre pour lever celles-ci. Ce document interne reste au sein de l'équipe pédagogique du cycle

S'appuyant sur des situations d'apprentissage vécues individuellement ou en groupe, cette évaluation formative régulière n'intervient pas dans le contrôle final.

### **2.2. Évaluation sommative**

Une évaluation sommative a lieu à des moments clés de l'année (environ tous les deux mois): à la Toussaint, à Noël, en mars et en mai. Ces évaluations sommatives présentent les résultats des

enfants, obtenus lors de contrôles ponctuels écrits ou oraux, individuels ou en travaux de groupe. Un bulletin est remis à cette occasion aux enfants et aux parents. Les dates exactes et les modalités de la remise des bulletins sont données dans le courant de l'année.

### 2.3. Évaluation certificative

*L'évaluation certificative a lieu à deux moments durant la scolarité primaire. Le premier en fin de deuxième année et le second en fin de 6<sup>ème</sup> année. Cette certification conduit à l'attribution du CEB (certificat d'étude de base). Les modalités d'attribution sont détaillées ci-dessous (extrait du décret du 02-06-06*

#### **Délivrance du Certificat d'études de base aux élèves inscrits en 6<sup>e</sup> année de l'enseignement primaire ordinaire**

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.

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

Dans les établissements scolaires qui, en raison du nombre peu élevé d'élèves inscrits, n'atteignent pas ce minimum, le directeur peut faire appel à des instituteurs titulaires d'autres classes ou maîtres d'adaptation, à des maîtres d'éducation physique ou à des maîtres de seconde langue afin d'atteindre le nombre requis. Le cas échéant, il peut être fait appel à des enseignants extérieurs à l'établissement scolaire, exerçant tout ou partie de leur charge en 5<sup>e</sup> ou 6<sup>e</sup> primaire et appartenant au même pouvoir organisateur ou, à défaut, à un autre pouvoir organisateur.

9.3. Le jury délivre *obligatoirement* le Certificat d'études de base à tout élève inscrit en 6<sup>e</sup> primaire qui a réussi l'épreuve externe commune.

9.4. Le jury peut accorder le Certificat d'études de base à l'élève inscrit en 6<sup>e</sup> 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'études de base à l'élève concerné ;

- tout autre élément que le jury estime utile.

### **3. Conseil de cycle**

Le Conseil de cycle est composé de la Direction, des enseignants du cycle (titulaires + maître(s) d'adaptation et maître(s) spéciaux), de l'agent PMS.

Il se réunit chaque mois et à la fin de l'année scolaire.

Ses rôles essentiels sont de :

- traiter de la situation de chaque enfant dans le cadre d'une évaluation formative;
- mettre en place une stratégie particulière pour les enfants éprouvant de graves difficultés ou pour les élèves ayant la possibilité de parcourir plus rapidement les différentes étapes.
- statuer sur le passage à l'étape suivante et sur les modalités de ce passage ;

Les membres composant le Conseil de cycle doivent faire preuve de solidarité et s'astreindre à un rôle de confidentialité.

Sur proposition du (de la) titulaire de classe, l'équipe PMS est contactée pour étudier les solutions à envisager pour aider l'élève éprouvant des difficultés dans son apprentissage scolaire.

Si une remédiation est mise en place, les Parents seront tenus au courant par le (la) titulaire ou par les membres du Conseil de Cycle (PMS, maître d'adaptation, titulaires et Direction) soit des progrès, soit des difficultés rencontrées ou encore des attitudes communes à prendre à l'école ET à la maison pour aider l'enfant à surmonter ses difficultés.

Toujours dans ce même esprit de soutien, si l'encadrement fixé au 1er octobre le permet, des sous-groupes peuvent parfois être constitués au sein d'une classe afin d'apporter une aide spécifique aux enfants ayant des difficultés dans une des branches de base (mathématique ou français).

Il est à remarquer que cette organisation n'est pas destinée à venir en aide aux élèves partis en vacances en dehors des congés scolaires.

### **4. Les travaux scolaires à domicile**

Conformément à la circulaire 108 du 13 mai 2002 et au décret "Missions de l'école" du 24 juillet 97, les devoirs donnés par le titulaire doivent pouvoir être réalisés par tous les enfants sans l'aide de l'adulte. Ils ne peuvent en aucun cas faire l'objet d'une cotation ou être utilisés dans le cadre d'une évaluation certificative.

#### **4.1. Le journal de classe**

Il est utilisé comme un agenda.

L'élève y note soigneusement les travaux à domicile à effectuer.

Les parents vérifient et paraphent tous les jours le journal de classe.

Nous demandons de bien vérifier que le travail soit réalisé.

#### **4.2. Types de travaux à domicile demandés**

Ils sont indispensables pour le développement de la mémoire et pour préparer des études futures.

Ils sont conçus comme le prolongement d'apprentissages déjà réalisés durant les périodes de cours.

#### **4.3. Vérification, évaluation et correction des travaux à domicile**

Les devoirs seront vérifiés individuellement ou collectivement par le/la titulaire.

Ils seront ensuite corrigés par les élèves. Cette correction se fait dans un cadre formatif.

## **5. Contacts entre l'École et les Parents**

Comme indiqué en préambule, les contacts avec les parents et la famille sont une composante essentielle du bon fonctionnement de l'école et un facteur clé dans l'épanouissement des enfants. Pour nous ainsi que pour l'équipe PMS, la famille est la première ressource pour l'enfant.

L'objectif poursuivi à travers cette relation privilégiée est de travailler en synergie en concentrant nos forces dans la même direction.

Il est évident que chacun doit tenir son rôle et que les enseignants ne doivent pas remplacer les parents dans les responsabilités éducatives et inversement, que les parents ne doivent pas remplacer les enseignants dans les tâches pédagogiques.

L'intention est d'établir un réel climat de confiance permettant de débattre de tout en toute transparence. Cela passe aussi par le fait d'aborder des questions parfois difficiles et d'exprimer aussi nos désaccords autant de votre part que de la nôtre.

Tant qu'il y a communication, nous pourrons toujours arriver à trouver des solutions.

Différents moments sont prévus de manière officielle durant l'année scolaire.

Ce sont les réunions de parents. En dehors de celles-ci, il est toutefois toujours possible de prendre rendez-vous avec les enseignants ou la Direction afin de se rencontrer.

**J'insiste sur la question du rendez-vous afin de réunir les conditions maximales de disponibilités pour que les choses se déroulent de la meilleure manière qui soit.**

D'autre part, quand l'enseignant est interpellé à la sortie de la classe, il ne peut abandonner les autres élèves et une discussion à la va vite entre deux portes n'apportera pas grand-chose et peut même faire l'effet inverse.

Des contacts avec le Centre PMS libre de Braine-l'Alleud peuvent également être sollicités par les parents qui le souhaitent comme précisé à la page 8.

# E. RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

Remarque : le texte écrit en PETITES MAJUSCULES reprend les dispositions légales ou réglementaires qui fondent le règlement d'ordre intérieur. Leur portée ne peut être modifiée.

## **1. Le Pouvoir Organisateur**

Le Pouvoir Organisateur des établissements d'enseignement fondamental ordinaire de l'Institut Saint-Jacques, 14 rue Pierre Flamand, et de la section Saint-Jean-Baptiste, 19 rue Armand De Moor à Bois Seigneur Isaac, déclare que l'école appartient à l'enseignement confessionnel et plus précisément 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'Évangile.

Le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur dit comment celui-ci entend soutenir et mettre en œuvre le projet global de l'Enseignement Catholique.

## **2. Raison d'être 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 les 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 éducatifs et pédagogiques de l'établissement ;
- l'on puisse assurer à tous les mêmes chances de réussite.

## **3. Comment s'inscrire régulièrement ?**

TOUTE DEMANDE D'INSCRIPTION D'UN ÉLÈVE ÉMANE DES PARENTS OU DE LA PERSONNE LÉGALEMENT RESPONSABLE.

ELLE PEUT ÉGALEMENT ÉMANER D'UNE PERSONNE QUI ASSURE LA GARDE DE FAIT DU MINEUR, POUR AUTANT QUE CELLE-CI PUISSE SE PRÉVALOIR D'UN MANDAT EXPRÈS D'UNE PERSONNE VISÉE AU PARAGRAPHE PRÉCÉDENT 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 DE LA DIRECTION DE L'ÉTABLISSEMENT, L'INSCRIPTION PEUT ÊTRE PRISE JUSQU'AU 30 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 LA DIRECTION DE L'ÉTABLISSEMENT DANS LES 5 JOURS D'OUVERTURE D'ÉCOLE QUI SUIVENT L'INSCRIPTION PROVISOIRE DE L'ÉLÈVE.

AVANT INSCRIPTION, L'ÉLÈVE ET SES PARENTS ONT PRIS CONNAISSANCE DES DOCUMENTS SUIVANTS:

- 1° LE PROJET ÉDUCATIF ET LE PROJET PÉDAGOGIQUE DU POUVOIR ORGANISATEUR,

- 2° LE PROJET D'ÉTABLISSEMENT,
- 3° LE RÈGLEMENT DES ÉTUDES,
- 4° LE RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR.
- 5° UN DOCUMENT INFORMATIF RELATIF À LA GRATUITÉ D'ACCÈS À L'ENSEIGNEMENT ÉTABLI ET MIS À DISPOSITION DES ÉCOLES PAR LES SERVICES DU GOUVERNEMENT REPRENANT AU MOINS LA DÉFINITION DÉCRÉTALE DE FRAIS SCOLAIRE ET LES ARTICLES 100 À 102 DU DÉCRET « MISSIONS » DU 24 JUILLET 1997

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)*

Toute inscription n'est réputée définitive qu'avec l'accord de la Direction. Toutefois, celle-ci se réserve le droit de clôturer les inscriptions avant le premier jour de septembre, par manque de place.

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

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

Tout changement d'adresse doit être signalé par écrit au (à la) titulaire ET à la Direction. Plusieurs documents doivent en effet être remis à jour.

#### **4. 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.

##### **4.1. Classes maternelles**

L'école maternelle, dès la première année, joue un rôle primordial dans la préparation de votre enfant au cycle primaire. Faites donc en sorte qu'il puisse bénéficier régulièrement des multiples activités qui, tout au long de ces trois années, découvriront, stimuleront, exerceront les richesses propres à chaque élève.

Depuis l'année scolaire 2020-2021, **les enfants de 3<sup>ème</sup> maternelle, sont en obligation scolaire.** Toute absence doit être motivée par un écrit des parents via le document « motif d'absence » joint à la fin de ce livret. p.56

Ces justificatifs doivent en effet pouvoir être présentés au vérificateur.

##### **Un certificat médical est exigé si l'absence dure plus de trois jours.**

Toute absence PREVISIBLE doit être préalablement soumise, par écrit, à l'autorisation de la Direction.

Nous insistons pour que les visites médicales, les passages chez le dentiste, ... se fassent en-dehors des heures de cours.

Les motifs légitimes reconnus par la loi sont :

- l'indisposition ou la maladie de l'enfant (un certificat médical doit être joint si l'absence dépasse 3 jours)

- le décès d'un parent ou d'un proche
- un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles appréciées par la direction. La Fédération Wallonie-Bruxelles ne reconnaît pas d'autres motifs d'absence justifiée.

Pour les autres classes maternelles, il est souhaitable qu'un certificat soit fourni à l'école, particulièrement en cas d'absence de longue durée. Ce certificat peut être utile pour prouver au service de vérification que l'enfant est toujours inscrit à l'école.

Remarque : en maternelle, c'est le nombre d'élèves inscrits au 30 septembre qui entre en ligne de compte pour déterminer le nombre d'emplois qui pourront être subventionnés. Mais pour être considéré comme "*élève régulièrement inscrit*", l'enfant **DOIT AVOIR ETE PRESENT PENDANT 8 DEMI-JOURS (au minimum) AVANT LE 1er OCTOBRE !**

Par conséquent, nous vous invitons à fournir un effort tout particulier tout au long de ce mois de septembre pour que votre enfant soit régulièrement présent au moins chaque matinée et ce, dès le début septembre. D'avance, merci!

**Si nous constatons que votre enfant n'est pas en état de suivre correctement les cours, nous nous permettrons de vous téléphoner afin de venir le rechercher. L'enseignante ne pourra prendre en charge un suivi de traitement médical uniquement si l'enfant possède une demande écrite réalisée par le médecin.**

Ces dispositions nous obligent à être plus attentifs quant à la date d'entrée des élèves.

Sera considéré comme inscrit dans une autre école:

- tout élève devant entrer au 1er septembre et pour lequel nous sommes sans nouvelles le jour de la rentrée;
- tout nouvel élève arrivant en cours d'année pour lequel nous sommes sans nouvelles une semaine après la date normale prévue pour son entrée à l'école.

Leur place sera immédiatement attribuée à un élève en liste d'attente.

Un enfant peut être admis à l'école maternelle à partir de deux ans et demi. Cela signifie qu'un "accident" peut toujours être possible mais que l'éducation à la propreté est faite à la maison. Nous demandons fortement à ce que vous collaboriez avec l'école à une éducation à la propreté. De plus, un enfant ayant deux ans et demi au 30 septembre au plus tard, peut fréquenter l'école maternelle dès la rentrée scolaire (fin août).

## 4.2. Classes primaires

### 4.2.1. La présence à l'école

#### **a) Obligations pour l'élève.**

L'élève est tenu de participer à tous les cours et activités sportives et pédagogiques. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par la Direction de l'établissement après demande dûment justifiée.

Sous la conduite et le contrôle des professeurs, les élèves du niveau primaire 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.

Le journal de classe est aussi un moyen de correspondance entre l'école et les parents. Les communications concernant les retards, les congés et le comportement peuvent y être inscrites.

#### **b) Obligations pour les parents.**

- Veiller à ce que leur enfant fréquente régulièrement l'établissement.



**En primaire, toute absence doit être motivée par un écrit des parents via le document « motif d'absence » joint p. 56, à la dernière page de ce livret.**

Ces justificatifs doivent en effet pouvoir être présentés au vérificateur.

Un certificat médical est exigé si l'absence dure plus de trois jours.

Toute absence PREVISIBLE doit être préalablement soumise, par écrit, à l'autorisation de la Direction.

Nous insistons pour que les visites médicales, les passages chez le dentiste, ... se fassent en-dehors des heures de cours.

- Vérifier régulièrement le journal de classe et répondre aux convocations de l'établissement.

- Payer les frais scolaires selon les obligations légales.

1) L'ESTIMATION DU MONTANT DES FRAIS RÉCLAMÉS ET DE LEUR VENTILATION FERA L'OBJET D'UNE COMMUNICATION ÉCRITE AUX PARENTS.

2) 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*)

EN CE QUI CONCERNE LA MISSION DE L'ENSEIGNEMENT :

- LES FRAIS POUVANT ÊTRE OBLIGATOIRES SONT LES SUIVANTS :

- LES FRAIS D'ACCÈS ET LES FRAIS DE DÉPLACEMENT À LA PISCINE ;
- LES FRAIS D'ACCÈS ET LES FRAIS DE DÉPLACEMENT VERS LES ACTIVITÉS CULTURELLES ET SPORTIVES ;
- LES SÉJOURS PÉDAGOGIQUES AVEC NUITÉES (ET LES FRAIS DE DÉPLACEMENT) ;

- LES ACHATS GROUPÉS FACULTATIFS (EN PRIMAIRE UNIQUEMENT)

1. LES FRAIS NE POUVANT PAS ÊTRE RÉCLAMÉS AUX PARENTS :

- LES PHOTOCOPIES ;
- LE JOURNAL DE CLASSE ;
- LE PRÊT DE LIVRE ;
- LES FRAIS AFFÉRENTS AU FONCTIONNEMENT DE L'ÉCOLE ;
- L'ACHAT DE MANUELS SCOLAIRES.

3) EN DEHORS DE SA MISSION D'ENSEIGNEMENT, L'ÉCOLE PROPOSE UNE SÉRIE DE SERVICES (EX. : REPAS CHAUD, ÉTUDE ENCADRÉE...). LORSQUE LES PARENTS INSCRIVENT LEUR ENFANT À CE TYPE DE SERVICES, ILS SONT TENUS CONTRACTUELLEMENT DE PAYER LES FRAIS INHÉRENTS À CES SERVICES.

4) TOUT AU LONG DE L'ANNÉE SCOLAIRE, SELON UNE PÉRIODICITÉ DE 1 À 4 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 1ER SEPTEMBRE 2015.

5) LE POUVOIR ORGANISATEUR PRÉVOIT LA POSSIBILITÉ D'ÉCHELONNER SUR PLUSIEURS DÉCOMPTES PÉRIODIQUES LES FRAIS DONT LE MONTANT EXCÈDE 50 €. LES PARENTS QUI SOUHAITENT BÉNÉFICIER DE CETTE MODALITÉ PEUVENT PRENDRE CONTACT AVEC LA PERSONNE RESPONSABLE QUI LEUR TRANSMETTRA TOUTES LES INFORMATIONS NÉCESSAIRES.

6) LES PARENTS S'ENGAGENT AU PAIEMENT DES FRAIS OBLIGATOIRES, AINSI QUE DES FRAIS FACULTATIFS ET DES SERVICES AUXQUELS ILS ONT SOUSCRIT.

7) 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. À 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 8 % MAXIMUM DU MONTANT RÉCLAMÉ) AINSI QUE DES INTÉRÊTS DE RETARD Y AFFÉRENT (8 % MAXIMUM 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 RECOURS. LES PARENTS SUPPORTERONT ALORS LES

FRAIS D'INTERVENTION DE CETTE SOCIÉTÉ.

- EN OUTRE POUR TOUTE SOMME DUE PAR L'ÉCOLE AUX PARENTS POUR LEQUEL L'ÉCOLE ACCUSE UN RETARD DE PAIEMENT, LES PARENTS PEUVENT AVOIR DROIT À UNE INDEMNITÉ DE RETARD DE 8 % AINSI QUE DES INTÉRÊTS DE RETARD DE 8 % L'AN SUR LES SOMMES DUES APRÈS MISE EN DEMEURE.

8) L'ÉCOLE, DANS LE RESPECT DE LA VOLONTÉ ET DE LA DÉCISION DU CONSEIL DE PARTICIPATION, PRÉVOIT LA MUTUALISATION DE CERTAINS FRAIS ET LA PERCEPTION D'UNE COTISATION DE SOLIDARITÉ DANS LE BUT D'ALIMENTER LE FONDS DE SOLIDARITÉ POUR VENIR EN AIDE AUX FAMILLES QUI EN ÉMETTENT LA DEMANDE. LES PARENTS QUI LE SOUHAITENT PEUVENT FAIRE APPEL, EN TOUTE DISCRÉTION, À LA PERSONNE AFIN D'OBTENIR DES FACILITÉS DE PAIEMENT.

## **ARTICLE 100 DU DECRET « MISSIONS » DU 24 JUILLET 1997 :**

**§ 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 TOUTS 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.

## 4.2.2. Les absences

### a) Obligations pour l'élève.

Voir aussi "*Travaux scolaires*" du Règlement des Etudes.

Prévention du décrochage scolaire.

AU PLUS TARD À PARTIR DU 9<sup>ÈME</sup> DEMI-JOURS D'ABSENCE INJUSTIFIÉE D'UN ÉLÈVE, LE DIRECTEUR DE L'ÉTABLISSEMENT LE CONVOQUE AINSI QUE SES PARENTS PAR COURRIER RECOMMANDÉ AVEC ACCUSÉ DE RÉCEPTION.

LORS DE L'ENTREVUE, LE CHEF D'ÉTABLISSEMENT RAPPELLE À L'ÉLÈVE ET À SES PARENTS LES DISPOSITIONS LÉGALES RELATIVES À L'OBLIGATION ET À L'ABSENCE SCOLAIRES. IL LEUR PROPOSE UN PROGRAMME DE PRÉVENTION DE DÉCROCHAGE SCOLAIRE.

A DÉFAUT DE PRÉSENTATION, IL 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).*

### b) Obligations pour les parents.

- CETTE ANNÉE SCOLAIRE, L'ANNÉE COMPORTE 182 JOURS. LA MAÎTRISE DES COMPÉTENCES ET DES MATIÈRES DÉPEND DE LA RÉGULARITÉ À SUIVRE ASSIDUMENT LES COURS ET TOUTES LES ACTIVITÉS AU PROGRAMME.

**TOUTE ABSENCE DOIT ÊTRE JUSTIFIÉE VIA un écrit des parents en utilisant le document « motif d'absence » joint en p.56 (à la dernière page de ce livret).**

LES SEULS MOTIFS D'ABSENCES LÉGITIMES SONT LES SUIVANTS :

- 1° L'INDISPOSITION OU LA MALADIE DE L'ÉLÈVE COUVERTE PAR CERTIFICAT MÉDICAL OU UNE ATTESTATION DÉLIVRÉE PAR UN CENTRE HOSPITALIER,
- 2° LA CONVOCATION PAR UNE AUTORITÉ PUBLIQUE OU LA NÉCESSITÉ POUR L'ÉLÈVE DE SE RENDRE AUPRÈS DE CETTE AUTORITÉ QUI LUI DÉLIVRE UNE ATTESTATION,
- 3° LE DÉCÈS D'UN PARENT OU ALLIÉ DE L'ÉLÈVE, AU PREMIER DEGRÉ ; L'ABSENCE NE PEUT DÉPASSER 4 JOURS.
- 4° 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 ;
- 5° LE DÉCÈS D'UN PARENT OU ALLIÉ DE L'ÉLÈVE, DU 2° AU 4° DEGRÉ, N'HABITANT PAS SOUS LE MÊME TOIT QUE L'ÉLÈVE ; L'ABSENCE NE PEUT DÉPASSER 1 JOUR ;

LES MOTIFS AUTRES QUE CEUX REPRIS CI-DESSUS SONT LAISSÉS À L'APPRÉCIATION DU CHEF D'ÉTABLISSEMENT POUR AUTANT QU'ILS RELÈVENT DE CAS DE FORCE MAJEURE OU DE CIRCONSTANCES EXCEPTIONNELLES LIÉS À DES PROBLÈMES FAMILIAUX, DE SANTÉ MENTALE OU PHYSIQUE DE L'ÉLÈVE OU DE TRANSPORTS.

POUR QUE L'ABSENCE SOIT VALABLEMENT COUVERTE, LE JUSTIFICATIF DOIT ÊTRE REMIS AU (À LA) TITULAIRE AU PLUS TARD LE JOUR DE RETOUR DE L'ÉLÈVE DANS L'ÉTABLISSEMENT. SI L'ABSENCE DURE PLUS DE 3 JOURS, IL DOIT ÊTRE REMIS AU PLUS TARD LE 4<sup>ÈME</sup> JOUR.

TOUTE ABSENCE NON JUSTIFIÉE DANS CE DÉLAI EST NOTIFIÉE AUX PARENTS AU PLUS TARD DANS LES 7 JOURS CALENDRIER À DATER DU JOUR D'ABSENCE. TOUTE AUTRE ABSENCE EST CONSIDÉRÉE COMME INJUSTIFIÉE. *(Articles 4 et 6 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 23 novembre 1998).*

### 4.2.3. Les retards

Les retards fréquents seront sanctionnés. Les présences se prennent durant la première demi-heure de cours. Les retards de plus d'une demi-heure seront donc comptabilisés comme absences injustifiées (sauf motifs valables) et feront l'objet d'une dénonciation à la Fédération Wallonie Bruxelles.

### 4.2.4. Reconduction des inscriptions

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

- Lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre ;
- Lorsque les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement ;
- Lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans justification aucune.

AU CAS OÙ LES PARENTS AURAIENT UN COMPORTEMENT MARQUANT LE REFUS D'ADHÉRER AUX DIFFÉRENTS PROJETS ET RÈGLEMENTS REPRIS CI-DESSUS, LE POUVOIR ORGANISATEUR SE RÉSERVE LE DROIT DE REFUSER LA RÉINSCRIPTION DE L'ÉLÈVE L'ANNÉE SUIVANTE ET CELA, DANS LE RESPECT DE LA PROCÉDURE LÉGALE.

(Articles 76 et 91 du décret "Missions" du 24 juillet 1997 tel que modifié).

### 4.2.5. Changement d'école en cours d'année

- **Pour les maternelles jusqu'à la P2**, après le 1<sup>er</sup> jour d'école, tout changement d'école **DOIT** être soumis à l'autorisation préalable soit du Directeur de l'établissement fréquenté, soit de l'Inspecteur dont dépend cette école. Cette demande motivée doit se faire sur les formulaires spéciaux délivrés par l'école de départ. Le changement d'école est libre entre la P1 et la P2. Les parents doivent informer l'école de départ lors du changement d'école.
- **Pour les P3 à P5**, le changement est libre jusqu'au 15 septembre inclus. Si l'arrivée physique de l'enfant dans la nouvelle école a lieu à partir du 16 septembre, il est nécessaire de réaliser les formalités de changement d'école.
- **Pour les P4 à P6**, il est interdit de changer librement d'école. Il faut réaliser les formalités de changement d'école.
- Pour une année complémentaire en P3 à P6, il est interdit de changer librement d'école quel que soit le moment.

## 5. Le sens de la vie en commun.

### 5.1. Respect de soi

- Attitude et propos :

Tout élève qui, par son comportement, met en danger l'intégrité morale ou physique de ses condisciples ou fait preuve de vandalisme ou refus systématique de se plier à la discipline de l'école, pourra être renvoyé sur base des dispositions légales.

Cette mesure exceptionnelle sera prise après **une** mise en garde écrite préalable adressée par envoi recommandé avec accusé de réception aux personnes ayant la responsabilité de l'enfant.

Le renvoi définitif sera **motivé et notifié par envoi recommandé avec accusé de réception**. Ce document est nécessaire pour que l'élève puisse être inscrit dans une autre école.

De telles décisions seront prises par la Direction après consultation de l'équipe éducative et constitution d'un dossier.

- Correction de la tenue et hygiène :

L'école est un lieu de travail, on n'y vient pas habillé comme durant ses moments de loisirs, comme dans tout milieu professionnel, la tenue est adaptée au travail. Une tenue correcte sera d'application pour toute l'année par tous.

Pas de mini short ou jupe courte pour les filles (sauf avec un legging). Les chemisiers, tee-shirts laissant le haut du ventre nu ne sont pas acceptés.

Le training est réservé uniquement aux activités sportives.

Pas de boucles d'oreilles pendantes (afin d'éviter les accidents). Pas de piercing.

Les cheveux teints ne sont pas admis aussi bien pour les garçons que pour les filles.

Pas de maquillage ni de vernis à ongles.

- Objets interdits:

Armes (même sous forme de jouets) et tout objet pouvant être utilisé à cette fin, MP3, Ipod, ballons en cuir.

L'école se réserve le droit d'interdire tout jeu ou objet qui pourrait être une source de problèmes (cartes de collections, ...).

Il est vivement conseillé aux parents de ne pas confier des objets de valeur aux élèves.

De toute façon, l'école ne pourra être rendue responsable de leur disparition.

- Téléphones portables:

Si votre enfant est muni d'un téléphone portable, celui-ci doit être éteint dès l'entrée à l'école et ne peut être rallumé qu'à la sortie. Si l'élève ne respecte pas cette disposition il sera confisqué.

Il est bien évident que l'école ne pourra être tenue responsable de la dégradation ou de la perte de cet objet.

## 5.2. Respect des autres

- Politesse à l'égard d'autrui
- Comportement (respect des consignes données, ponctualité, calme, rapidité, etc.)

## 5.3. Respect des lieux

- Propreté: les élèves qui auront délibérément sali les locaux seront tenus, dans la mesure du possible, de remettre les lieux en état.
- Ordre à conserver dans les locaux et respect du matériel.
- Les chewing-gums sont interdits.

LES ÉLÈVES DOIVENT RESPECTER LE MATÉRIEL SCOLAIRE ET LE BIEN D'AUTRUI. TOUT DOMMAGE MATÉRIEL CAUSÉ PAR UN ÉLÈVE SERA SUPPORTÉ PAR CELUI-CI  
(CIRCULAIRE MINISTÉRIELLE DU 03.05.85)

Les élèves sont responsables de leurs objets classiques. L'école décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

## 5.4. Respect de l'autorité

- Tant à l'école que lors des activités extrascolaires, les élèves doivent se comporter correctement et doivent tenir compte des remarques des membres de l'équipe éducative.
- Ils sont tenus de faire preuve de politesse et de respect à l'égard de la Direction et des membres du personnel.

**Aucun parent n'est habilité à intervenir vis-à-vis d'un enfant qui n'est pas le sien. En cas de problème, les parents doivent faire appel à un membre de l'équipe éducative ou à la Direction de l'école.**

## 5.5. Respect

### **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

## 5.6. Lutte contre le harcèlement et la violence scolaire

Lorsqu'une suspicion ou une situation claire de violence ou de harcèlement est établie, nous vous invitons à prendre contact immédiatement avec l'école via le mail : [direction@annemarie-sjb.be](mailto:direction@annemarie-sjb.be). La situation sera automatiquement analysée et clarifiée pour bien identifier les interactions et la réalité des choses. Les mesures adéquates seront ensuite prises par l'équipe afin d'apporter le suivi approprié et de garantir le bien-être de chacun dans la durée.

## **6. Les contraintes de l'éducation**

### 6.1 Les sanctions

Les sanctions seront adaptées à l'importance et à la fréquence des "infractions". Ces sanctions peuvent aller de la réprimande jusqu'au renvoi de l'école en passant par la punition "réparation", la punition "sanction", la retenue (après que les parents aient pu viser le journal de classe pour information).

Tout membre de l'équipe éducative est autorisé à prendre les mesures nécessaires. Pour tout manquement grave ou infraction récurrente, la Direction de l'école sera avertie et prendra la décision après avoir entendu les différentes parties.

En cas de vandalisme, de vol, de racket, ... il risque l'exclusion provisoire.

En cas de récidive, il peut se voir exclu de l'établissement.

Idem pour celui qui refuse systématiquement de respecter le règlement de l'école.

L'EXCLUSION PROVISOIRE D'UN ÉTABLISSEMENT OU D'UN COURS NE PEUT, DANS LE COURANT D'UNE MÊME ANNÉE SCOLAIRE, EXCÉDER 12 DEMI-JOURNÉES.

A LA DEMANDE DU CHEF D'ÉTABLISSEMENT, LE MINISTRE PEUT DÉROGER À L'ALINÉA 2 DANS DES CIRCONSTANCES EXCEPTIONNELLES. (ARTICLE 94 DU DÉCRET DU 24 JUILLET 1997 TEL QUE MODIFIÉ).

## 6.2 L'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 FAIT 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.<sup>11</sup>

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 OEUVRE DE DISCRIMINATIONS POSITIVES. L'ÉLÈVE SANCTIONNÉ ET SES RESPONSABLES LÉGAUX SONT INFORMÉS DES MISSIONS DU CENTRE PSYCHO-MÉDICO-SOCIAL, ENTRE AUTRES, DANS LE CADRE D'UNE AIDE À LA RECHERCHE D'UN NOUVEL ÉTABLISSEMENT.

SANS PRÉJUDICE DE L'ARTICLE 31 DU DÉCRET DU 12 MAI 2004 PORTANT DIVERSES MESURES DE LUTTE CONTRE LE DÉCROCHAGE SCOLAIRE, L'EXCLUSION ET LA VIOLENCE À L'ÉCOLE, APRÈS EXAMEN DU DOSSIER, LE SERVICE COMPÉTENT POUR LA RÉINSCRIPTION DE L'ÉLÈVE EXCLU PEUT, SI LES FAITS COMMIS PAR L'ÉLÈVE LE JUSTIFIENT, RECOMMANDER LA PRISE EN CHARGE DE CELUI-CI, S'IL EST MINEUR, PAR UN SERVICE D'ACCROCHAGE SCOLAIRE. SI L'ÉLÈVE REFUSE CETTE PRISE EN CHARGE, IL FERA L'OBJET D'UN SIGNALEMENT AUPRÈS DU CONSEILLER DE L'AIDE À LA JEUNESSE.

SANS PRÉJUDICE DE L'ARTICLE 30 DU CODE D'INSTRUCTION CRIMINELLE, LE CHEF D'ÉTABLISSEMENT SIGNE 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 PLAINTÉ.

- Procédures et recours selon les dispositions légales en matière d'exclusion et de refus de réinscription :

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 CONVOCACTION 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 CONVOCACTION 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(ENT) 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 CONVOCACTION, 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 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 15ÈME JOUR D'OUVERTURE D'ÉCOLE QUI SUIVRA 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 (cf articles 89 §2 et 91 du Décret "missions" du 24 juillet 1997).

## **7. Les assurances**

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.

### **7.1 Assurance responsabilité civile**

Elle 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

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.

### **7.2 Assurance "accidents"**

Elle couvre les accidents corporels survenus à l'assuré à concurrence des montants fixés dans le contrat d'assurances.

L'assurance couvre les frais médicaux (après intervention de la mutuelle), l'invalidité permanente et le décès.

En cas d'accident, nous appelons en premier lieu, les secours en fonction de la gravité, nous rédigeons une déclaration d'accident auprès de la compagnie qui vous sera renvoyée automatiquement par mail et nous faisons le nécessaire pour vous prévenir.

### **7.3 Étendue de l'assurance**

L'assurance couvre toutes les activités scolaires, y compris les excursions et voyages scolaires en Belgique et dans les pays limitrophes, organisés par l'école pendant l'année scolaire.

Les indemnités prévues au point 2 ci-dessus sont également d'application pour les accidents survenant sur le chemin de l'école et qui comprennent l'usage d'autobus, d'autocar, du train, du vélo

...

Les accidents causés aux tiers sur le chemin de l'école NE SONT PAS COUVERTS.

La responsabilité civile découlant d'accidents causés par votre enfant à un condisciple ou à un tiers alors qu'il n'est plus sous la surveillance ou ne devrait plus se trouver sous la surveillance de l'Institut, N'EST PAS ASSURÉE.

Vous comprendrez aisément l'utilité de souscrire un contrat d'assurances "Responsabilité Civile Familiale". Parmi les risques couverts par un tel contrat figurent en effet les accidents causés aux tiers sur le chemin de l'école et dans la vie privée.

REMARQUE: Afin d'éviter les abus éventuels, tout accident non signalé le jour même par l'élève à son titulaire ne sera pas couvert par l'assurance, sauf si évidemment il peut être prouvé que l'accident s'est bien produit à l'école.

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, AU SECRÉTARIAT DE L'ÉCOLE (ARTICLE 19 DE LA LOI DU 25 JUIN 1992).

L'école DECLINE TOUTE RESPONSABILITÉ :

a) Envers les enfants qui attendent leurs parents sur le parking après les cours.

**Remarque : les élèves présents à l'école en dehors des heures de cours, doivent aller à l'étude ou à l'accueil extra-scolaire. Ils ne peuvent rester sans surveillance dans la cour.**

b) Envers les enfants qui ont déjoué la surveillance d'un membre de l'équipe éducative (escapade). Ces élèves seront d'ailleurs sévèrement punis et risquent même le renvoi de l'école.

c) Pour les objets ou vêtements perdus ou disparus.

Toute perte doit cependant être signalée. Nous y remédierons, dans la mesure du possible. Pour nous faciliter la tâche, il est recommandé de marquer tous les objets et vêtements.

**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.**

## **8. Charte relative à la communication sur les réseaux sociaux**

### Charte relative à la communication sur les réseaux sociaux des intervenants liés aux écoles du Pouvoir Organisateur de l'Institut Saint-Jacques

#### **8.1 Objectif de la charte**

Chaque année, la communication sur les réseaux sociaux prend une place de plus en plus importante dans notre société.

Si cette nouvelle forme de communication présente de nombreux avantages (échanges de photos, invitations, simultanéité des messages, etc...), elle peut en même temps, si elle est mal encadrée, mener à de nombreux désagréments, jusqu'à des formes de harcèlement et de violence, de racisme, de propagation de fausses rumeurs, de diffamation, de violation de la vie privée, etc...

Ces désagréments peuvent être très dommageables à ceux qui en souffrent et de ce fait mobilisent de plus en plus l'attention et le temps des directions d'école et des enseignants.

L'objectif de la présente charte est de permettre à tous les intervenants liés à nos écoles (enseignants, parents, élèves, direction, personnel des établissements) de profiter des progrès apportés par les nouvelles technologies de communication sur les réseaux sociaux tout en définissant un cadre permettant à chacun de préserver voire de protéger sa liberté et sa réputation.

#### **8.2 Champ d'application de la charte**

L'étendue de cette charte se veut large.

Sans que cette liste ne soit limitative, elle s'applique :

- 1) aux médias sociaux représentant directement l'école (notamment Facebook de l'école et des organisations qui la soutiennent),
- 2) aux médias sociaux d'accès public (Facebook, Instagram) où des intervenants partagent des points de vue,
- 3) aux messageries de groupe, notamment WhatsApp, Messenger, Twitter, Snapchat, Tik Tok
- 4) aux e-mails à large diffusion

#### **8.3 Principes généraux :**

En tant que parent, enseignant, élève, directeur ou membre du personnel de l'école, vous vous êtes engagés à respecter le projet de l'école et les valeurs de l'enseignement catholique, notamment en signant votre adhésion au règlement d'ordre intérieur.

L'école s'attend donc à ce que chacun de ses intervenants utilise les médias sociaux :

- 1) de manière responsable,
- 2) en bon ambassadeur ou ambassadrice de notre institution et de ses valeurs,
- 3) dans le respect des dispositions de loi,
- 4) dans le respect des autres et de soi-même,
- 5) dans le respect de la vie privée,
- 6) dans un esprit de bienveillance,
- 7) avec un objectif positif et constructif,
- 8) et avec le consentement des personnes qui font l'objet d'une publication.

#### **8.4 Communications à éviter :**

Il découle des principes énoncés ci-dessus que certaines pratiques ne sont pas admises dès lors qu'elles sont de nature à causer préjudice à quelque intervenant de l'école que ce soit.

Nous avons recensé 10 types de communication à proscrire :

- 1) Les communications malveillantes, impolies, irrespectueuses, dénigrantes, menaçantes, insultantes, diffamatoires, sexistes, pornographiques, racistes ou xénophobes.

- 2) Les contributions susceptibles d'inciter à la haine ou à la violence.
- 3) L'appel à des pratiques dangereuses ou à des comportements à risque.
- 4) Toute forme de délation.
- 5) La diffusion ou le partage d'informations qui sont fausses ou dont les sources, les contenus ou les auteurs ne sont pas suffisamment vérifiés.
- 6) Les contributions qui ne respectent pas la vie privée des intervenants de l'école selon la législation relative à la protection des données à caractère personnel, telles que la publication de l'adresse e-mail, l'adresse postale ou du numéro de téléphone d'une personne ou d'une photographie représentant des personnes reconnaissables sans notamment le consentement des celles-ci.
- 7) Les messages qui ont un contenu publicitaire, promotionnel, commercial ou politique sur des réseaux sociaux de l'école ou des organisations qui la soutiennent. Il est en effet important que l'école et les organisations qui la soutiennent conservent leur caractère apolitique.
- 8) Les communications anonymes ou dont les auteurs ne sont pas clairement identifiés.
- 9) Les communications signées au nom de personnes ou d'institutions autres que celles qui les émettent. Rappelons à cet égard que des communications faites « au nom de l'école » ne peuvent se faire sans l'autorisation expresse et écrite du Pouvoir Organisateur ou de la direction.
- 10) Les plaintes et les critiques envers quelque intervenant de l'école que ce soit. Ces plaintes ou critiques peuvent légitimement exister, mais elles n'ont pas leur place dans les médias sociaux et doivent impérativement être gérées en dehors de ceux-ci.

#### **Conseils :**

- 1) Ne pas publier des messages que vous ne souhaiteriez pas recevoir vous-mêmes.
- 2) En cas de doute sur l'opportunité de publier un message, laisser le doute profiter aux autres.
- 3) L'humour est une qualité appréciable, cependant l'humour des uns n'est pas toujours l'humour des autres.
- 4) Le droit de réponse existe mais il ne doit pas être contre-productif, tant sur la forme que sur le fond. La violation d'une règle de conduite mentionnée dans cette chartre n'autorise en rien celui qui en est victime de s'en affranchir également.
- 5) Si une communication faite par autrui ne vous semble pas respecter les règles de cette chartre, vous pouvez prendre contact avec la direction de votre école ou le Pouvoir Organisateur afin de définir la réponse la plus appropriée.

**Pour rappel, les réseaux sociaux sont interdits aux enfants de moins de 13 ans.**

## **9. Interdiction de l'usage récréatif des téléphones portables et de tout autre équipement terminal de communications électroniques à l'école**

Le décret du 13 mars 2025 légifère l'utilisation récréative du téléphone dans les écoles. Dans ce cadre, le ROI de vos écoles doit être adapté et un paragraphe doit faire référence à cette législation.

(Article 1.7.12-1 § 1er.) L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite sauf à des fins pédagogiques ainsi que dans les limites fixées dans le règlement d'ordre intérieur dans tous les établissements de l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, organisé ou subventionné par la Communauté française. Cette interdiction est d'application pendant le temps scolaire dans l'enceinte de l'école et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de l'enceinte de l'école.

§ 2. Par dérogation au paragraphe 1er, les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé nécessitant l'utilisation d'équipements de communications électroniques sont autorisés à les utiliser. Ces équipements sont, le cas échéant, définis dans le protocole d'intégration permanente totale de l'élève visé à l'article 136 du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé, dans le protocole d'intégration permanente partielle ou d'intégration temporaire partielle visé à l'article 152 du même décret ou dans le protocole d'aménagements raisonnables visé à l'article 1.7.8-1, § 4, alinéa 6.

Le principe est le suivant : L'utilisation d'un téléphone portable ou d'un appareil de communications électroniques par un élève est interdite pendant le temps scolaire.

Cependant, une dérogation existe si le téléphone portable ou l'appareil de communications électroniques est utilisé à des fins pédagogiques ou si l'élève présente un handicap ou des soucis de santé qui nécessitent le recours à ces équipements. L'usage pédagogique est soumis à l'autorisation préalable d'un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation ou défini clairement dans le protocole de l'élève. Tout autre usage est de l'autorité des membres de la direction.

Des sanctions précises doivent être prévues en cas de non-respect de l'article 1.7.12-1.

Exemple de clause : Tout usage prohibé pourra être sanctionné par confiscation de l'outil utilisé par le personnel qui le constate. Lors de la confiscation du smartphone, l'élève devra l'éteindre et la carte SIM pourra être récupérée. A partir de la 2e confiscation, d'autres sanctions pourront être prises par la direction.

## ***La vie au quotidien***

### **a) L'HORAIRE**

L'école est ouverte **de 7h à 18h** tous les lundis, mardis, jeudis et vendredis et de **7h à 13h le mercredi**.

Début des cours:	<b>8h45 <i>tous les jours pour toutes les classes</i></b>
Récréation:	<b>de 10h25 à 10h40 <i>pour les primaires</i></b> <b>de 10h45 à 11h00 <i>pour les maternelles</i></b>
Pause de midi:	<b>de 12h00 à 12h40: <i>repas pour les maternelles</i></b> <b>de 12h40 à 13h30: <i>sieste ou récréation en maternelle</i></b> <b>de 12h20 à 12h40: <i>repas pour les primaires</i></b> <b>de 12h40 à 13h30: <i>récréation pour les primaires</i></b>
Fin des cours:	<b>15h10 <i>les lundis, mardis, jeudis et vendredis</i></b> <b>12h20 <i>les mercredis en maternelles et primaires</i></b>

La cour est surveillée à partir de 8h30. Les enfants qui arrivent plus tôt **doivent** se rendre à l'accueil extra-scolaire ; ils ne peuvent rester sans surveillance dans la cour.

- Avant 8h30, les enfants sont conduits à l'accueil extra-scolaire.
- À partir de 8h30, les parents embrassent leur enfant entre les deux grilles dans l'espace baptisé « Place des Bisous » et **ne rentrent pas dans la cour**, comme à la fin des cours. Il y a en effet beaucoup de monde le matin dans la cour et l'espace dévolu aux enfants est de ce fait restreint.

Cette disposition ne concerne pas les parents des enfants qui rentrent en accueil qui sont autorisés à accompagner leur enfant de manière à les rassurer et ce jusqu'à ce que l'institutrice convienne avec eux du moment où ils peuvent aussi acquérir cette autonomie dans l'entrée à l'école.

Ce dispositif est modifié en cas de mauvais temps. A ce moment les enfants restent à l'intérieur et nous vous demandons simplement de les déposer dans la grande salle sans prolonger les adieux.

À la fin des cours, tous les élèves des classes maternelles et primaires quittent la classe sous la responsabilité de leur professeur, se rangent dans la cour de récréation et attendent le signal qui leur permet de se rendre à la grille.

! la grille doit être ouverte par un adulte.

Nous insistons aussi tout spécialement pour que, tout comme en primaire, les enfants de la section maternelle **arrivent à l'heure à l'école**.

## b) L'ACCUEIL EXTRASCOLAIRE

- a. **L'accueil du matin:** accueille les enfants **de 7h à 8h30** et fonctionne tous les jours où l'école est ouverte.
- b. **L'accueil du soir:** accueille les enfants de **15h30 à 18h**.
- c. **L'accueil du mercredi après-midi:** accueille les enfants de **13h à 17h**, dans les classes maternelles. Nous vous invitons dès lors à reprendre vos enfants pour **13h au plus tard**. En cas de besoin réel et régulier, n'hésitez pas à adresser un mail au secrétariat afin de voir s'il est possible de trouver une solution de garde alternative.

Nous insistons sur le fait que **l'accueil extrascolaire se termine à 18h le lundi, mardi, jeudi et vendredis et à 17h le mercredi**. Les retards ne seront pas tolérés. Passé ce délai, une amende de €5 par ¼ d'heure vous sera facturée.

Aucun élève ne peut rester sans surveillance dans la cour, aussi bien avant qu'après les cours.

Sur la facture vous aurez le détail des ½ h prestées, aussi bien le matin que le soir. Nous attirons votre attention sur le fait que **TOUTE DEMI-HEURE ENTAMÉE EST DUE**. Vous recevrez une attestation fiscale pour les frais de garde (matin, midi, soir et journées pédagogiques) dans le courant du mois de mars.

Pour **l'accueil du mercredi après-midi**, le montant est fixé à 180€/enfant pour l'année, soit 5 € par mercredi sur une base de 36 mercredis. Ce montant sera réparti en trois paiements trimestriels de 60 €, intégrés aux factures envoyées en octobre, janvier et avril.

Concernant les demandes ponctuelles ou irrégulières, nous restons à votre écoute. Toutefois, aucun tarif fixe ne pourra être communiqué à l'avance, car les formules "à la carte" ne permettent pas à l'école de s'organiser efficacement ni de garantir la viabilité du service. Nous vous remercions pour votre compréhension et votre coopération.

Cette formule est proposée à titre expérimental pour l'année scolaire en cours. Elle pourra être réévaluée ou modifiée l'année prochaine en fonction des besoins, des retours des familles et de la viabilité du service.

## c) L'ÉTUDE ENCADRÉE

Cette étude est organisée à l'école par une asbl extérieure, Jakadi, (<https://www.facebook.com/Asbl.Jakadi/>) pour les **élèves de la 2<sup>ème</sup> à la 6<sup>ème</sup> primaire de 15h30 à 16h30** et est assurée par une ou plusieurs enseignante(s) **les mardis, jeudis et vendredis**. Il n'y a donc plus d'étude le lundi.

Les informations sont diffusées directement par les institutrices.

## d) LE COURS DE GYMNASTIQUE

Pour le cours de gymnastique, nous demandons que les élèves des classes primaires portent la tenue suivante:

- des sandales blanches de gymnastique (si possible à élastique pour le degré inférieur)
- un short bleu (les filles peuvent porter un collant bleu)
- un t-shirt de l'école (facultatif, proposé à la vente à l'école via M. Christian) ou bleu clair.

### Remarques :

Les exemptions de courte durée des cours de gym doivent être justifiées par un écrit des parents. Pour celles de plus longue durée, un certificat médical sera exigé.

## e) LES COURS DE NATATION

Les cours de natation ont lieu les mardis après-midi aux élèves de la 2<sup>ème</sup> maternelle à la 6<sup>ème</sup> primaire.

En primaire, ce cours remplacera le cours de gymnastique à raison de +/- 11 séances par an.

En maternelle :     Semestre 1 : M3 (17 séances)  
                              Semestre 2 : M2 (16 séances)  
En primaire :       Trimestre 1 : P5/6 (11 séances)  
                              Trimestre 2 : P3/4 (11 séances)  
                              Trimestre 3 : P1/2 (11 séances)

Cette initiation a lieu à la piscine de Braine-l'Alleud. Les enfants sont encadrés par les institutrices, le professeur d'éducation physique, 2 maîtres-nageurs ainsi qu'un accompagnant supplémentaire. Ils sont accompagnés des 3èmes maternelles de l'école Anne-Marie le premier semestre et des 2<sup>ème</sup> maternelles, le 2<sup>ème</sup> semestre.

**Le transport est assuré par la société Keolis cette année.**

Il est souhaité que le jour de la piscine, les enfants aient des vêtements pratiques (éviter bas collants, chemisiers, ceintures, bretelles).

Ce cours est obligatoire car il fait partie du projet pédagogique de l'école.

Le prix demandé est de **8,26 € la séance**. Ce prix couvre le prix d'entrée de la piscine et le transport.

Attention, ce montant sera calculé au plus bas et il n'est donc pas déductible. Pour rappel, le cours de natation fait partie des cours et est dès lors obligatoire. Aucun remboursement ne sera possible sauf sur base d'un certificat médical. L'engagement se fait pour l'ensemble des séances prévues.

## f) LES COLLATIONS

Suite à la gratuité scolaire, les collations collectives ne peuvent plus être organisées à l'école. Veuillez prévoir une **collation saine** pour votre enfant ainsi qu'un goûter si votre enfant participe à l'accueil du soir. Nous vous encourageons à limiter le suremballage et à munir votre enfant d'une gourde et d'une boîte à tartines. Les chips, canettes et limonades sont proscrits aussi bien en classe qu'à l'accueil extra-scolaire.

## g) LA FRÉQUENTATION SCOLAIRE

**Nous insistons beaucoup sur la régularité de la fréquentation scolaire. Toute absence ou tout retard est en effet d'abord préjudiciable à l'enfant.**

La loi n'autorise que certaines absences qui sont reprise dans la circulaire 3628.

Ces dispositions sont explicitées dans le chapitre 4.2.2 du ROI.

Dans la même logique, nous demandons que les rendez-vous médicaux soient pris, dans la mesure du possible, en dehors des heures scolaires.

A l'inverse, il est bien évident qu'un enfant malade ne doit pas être présenté à l'école tout d'abord dans le cadre de son bien-être et ensuite dans celui des autres.

## h) L'ACCUEIL DU TEMPS DE MIDI

Afin d'assurer un meilleur accueil et un meilleur service aux élèves restant à l'école de 12h à 13h30, nous devons faire appel à du personnel extérieur et assurer l'achat et l'entretien du matériel. Ces frais ne sont couverts que par une maigre subvention de la Communauté française, qui ne couvre pas l'entièreté des frais occasionnés.

C'est pourquoi une participation financière mensuelle (via les factures scolaires) est demandée à tous les élèves qui restent à l'école pendant le temps de midi, aussi bien en maternelle qu'en primaire, que ce soit pour le "*dîner tartines*" ou les repas chauds.



En dehors de la mission d'enseignement, l'école propose une série de services à disposition des parents. Ceux-ci ne sont pas dans l'obligation d'y recourir. Dans l'hypothèse où les parents marquent leur adhésion à ces services, ils seront dans l'obligation de les rémunérer.

Ainsi, nous proposons les services suivants :

- **Les repas chauds** : Ils comprennent un repas et un dessert (le potage se commande désormais séparément !!). Ils seront payés en fin de mois. Vous recevrez un menu par mail dans le courant du mois précédent et nous vous demanderons de cliquer sur le lien (google form) et de cocher les jours où votre enfant viendra manger afin que nous puissions commander les repas.

**En cas d'absence, tous les repas chauds commandés seront facturés.** Cependant, vous pourrez récupérer le repas à l'école pour autant que vous en ayez fait la demande auprès du secrétariat avant 10h00.

Merci de compléter votre commande via le Google Form envoyé par mail par le Secrétariat dans le délai indiqué dans le mail. Nous n'accepterons plus les commandes de repas passé ce délai.

2. **Le potage** : En maternelle, l'enfant pourra prendre le potage à midi. L'inscription se fait pour l'année via les documents de rentrée. Il est possible de l'inscrire/le désinscrire 1 semaine avant le début du mois. En primaire, les enfants peuvent commander le potage à la carte via le lien vers Google Form envoyé par mail aux parents par le secrétariat vers le milieu de mois précédent. Le potage sera facturé en fin de mois au prix de 0,50€. Attention le potage n'est plus compris avec le repas chaud.

**i) LES CLASSES DE MER OU DE FERME :**

Une année sur deux, les élèves de la classe d'accueil, de 1<sup>ère</sup>, 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> maternelle, partent 3 jours en classes de mer ou de ferme. Le prochain voyage devrait avoir lieu en **juin 2026-2027**. (En attente de confirmation)

**j) LES CLASSES VERTES :**

Une année sur deux, les élèves de 1<sup>ère</sup>, 2<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> primaire partent 5 jours en classes vertes. Le prochain voyage se déroulera à **Wellin du 28 septembre au 02 octobre 2026**.

**N.B. : Ceci est un choix pédagogique. Nous sommes convaincus qu'il s'agit d'expériences de vie uniques. Cette activité est donc obligatoire.**

**k) LES CLASSES DE NEIGE :**

Une année sur deux, les élèves de 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> primaire partiront 8 jours en classes de neige. Le prochain voyage devrait avoir lieu **en 2026-2027**. (Les élèves séjourneront probablement à l'Hôtel Miramonti à **Chiesa in Valmalenco mais le lieu doit encore être confirmé**). Une épargne est proposée à partir de la 3<sup>ème</sup> primaire. (Voir détail dans la partie frais)

**N.B. : Ceci est un choix pédagogique. Nous sommes convaincus qu'il s'agit d'expériences de vie uniques. Cette activité est donc obligatoire.**

**l) PARASCOLAIRE :**

Cette année, nous sommes en association avec l'**ASBL Jakadi** ([asbl.jakadi@gmail.com](mailto:asbl.jakadi@gmail.com)), le lundi et le jeudi de 15h30 à 16h30 (voir infos dans le dépliant qui suit) et avec l'**ASBL Level Up** ([info@lvlupedu.com](mailto:info@lvlupedu.com)) qui propose un cours d'anglais (2 groupes) le vendredi de 15h45 à 16h45 et de 16h45 à 17h45 (via la coordination de l'Accueil Temps Libre de la commune de Braine-l'Alleud).

Jakadi...

*« Merci pour votre confiance ! »*



Rejoignez-nous sur Facebook pour suivre notre actualité, nos dates de stages, nos actions, nos concours et bien d'autres choses encore...



*Asbl Jakadi*



[asbl.jakadi@gmail.com](mailto:asbl.jakadi@gmail.com)

---

## Activités parascolaires

Madame Séverine, Directrice de l'établissement, nous a également fait part de son souhait de proposer deux activités parascolaires adaptées aux différentes tranches d'âge afin que les enfants puissent pratiquer, après les heures de cours, une activité dans le cadre sécurisant de l'école et ne nécessitant donc aucun déplacement ni intervention de la part des parents.

### ➤ **Les petits chipoteurs (M1 - M3)**

Ateliers créatifs pour tous les enfants qui ont envie d'imaginer, inventer, créer, bricoler et pour tous les petits gourmands et gourmandes désireux de cuisiner puis...de goûter à leurs réalisations !

Cette activité se déroulera **le jeudi, de 15h30 à 16h30**.

Tarif : 95€/an (25 séances d'1h)

### ➤ **Tous en scène (P1 - P6)**

Découverte de l'art de la représentation théâtrale et de l'expression orale et corporelle grâce à de nombreux jeux de rôles, improvisations et saynètes. Les enfants plus agités devront se canaliser en adaptant leur comportement aux activités et aux conseils. Et le théâtre est aussi vivement conseillé pour les enfants plus effacés ayant besoin de gagner en assurance et en confiance en soi.

Cette activité se déroulera **le lundi, de 15h30 à 16h30**.

Tarif : 95€/an (25 séances d'1h)

## Inscriptions

Les inscriptions se font uniquement par mail ([asbl.jakadi@gmail.com](mailto:asbl.jakadi@gmail.com)) à partir de ce SAMEDI 31 AOÛT à 9h. Cela permettra à tout le monde de recevoir et de prendre le temps de parcourir les différentes informations reprises dans le livret Jakadi.

**!!! Tout mail reçu avant cette date et heure ne sera pas pris en compte !!!**

Pour les inscriptions, nous avons besoin d'une communication précise car nous sommes implantés dans plusieurs écoles. Merci donc de **notifier le nom de l'ECOLE (SJB), le NOM, le PRENOM ainsi que la CLASSE de chaque enfant** afin d'éviter les allers et retours inutiles de mails. Merci d'avance.

## Cotisation

Nous rappelons qu'**une cotisation obligatoire de 10€ par famille** (quel que soit le nombre d'enfants inscrits et le nombre d'activités choisies) est réclamée **par année civile** pour couvrir les frais d'assurance.

Pour les familles ayant déjà fréquenté une activité Jakadi en 2025, la cotisation est déjà réglée. Il ne faut donc pas la repayer en septembre.

Pour les nouveaux adhérents, ces frais sont à payer lors de l'inscription en septembre. Il s'agit d'un forfait non divisible et non proportionnel à l'usage qui en est fait.

Et dans tous les cas (anciens comme nouveaux adhérents), la nouvelle cotisation vous sera réclamée courant janvier 2026.

## Paielements

Lorsque vous effectuez un paiement, en communication, pensez toujours à bien **indiquer l'ECOLE (SJB), le NOM, le PRENOM de l'enfant, sa CLASSE ainsi que l'OBJET du paiement (ETUDE DIRIGEE et/ou COTISATION)** afin qu'il soit le plus lisible possible pour nous.

Dans tous les cas, merci de **respecter les échéances** de paiement figurant dans nos mails.

Voici le numéro de compte unique que nous vous invitons à enregistrer.  
Il est utilisable pour tous les versements :

**BE56 9501 3022 8188**

## Rétributions

Pour remercier l'école de nous permettre d'y exercer nos activités, l'Asbl Jakadi a décidé, d'un commun accord avec le Pouvoir Organisateur et la Direction de l'école, de rétribuer une partie de ses bénéfices à l'école.

## Stages

Lors de chaque période de congés scolaires, l'Asbl proposera également des **stages à thèmes** sur le site de l'Institut Saint-Jacques de Braine-l'Alleud.

**Toussaint/Automne** : du 20/10 au 24/10

**Noël** : du 22/12 au 26/12

**Carnaval** : du 16/02 au 20/02

**Pâques/Printemps** : du 27/04 au 01/05

Pour cette nouvelle année 2025-2026, nos tarifs ne changent pas.

Pour les familles nombreuses, le principe des prix dégressifs en fonction du nombre d'enfants reste également d'application (uniquement) pour les stages:

- ✓ 95€ pour le premier enfant
- ✓ 90€ pour le deuxième enfant
- ✓ 85€ pour le troisième enfant et suivant(s).

Vous recevrez de plus amples informations concernant les thèmes des stages dans le courant de l'année via **notre page Facebook (Asbl Jakadi)** et par mail via le secrétariat de l'école. Les dates des stages d'été se déroulant pendant les grandes vacances seront communiquées courant 2025.

Un numéro de téléphone est désormais mis en place pour les stages : 0499/159 559. Ce numéro n'est disponible que lors des semaines de stage pour prévenir des arrivées tardives ou autres désagréments. Il ne sera pas actif le reste de l'année.

**Pour toute autre information, veuillez passer par notre adresse mail.** Nous traiterons votre demande dans les plus brefs délais.



## Structures gonflables

L'asbl Jakadi ayant récemment fait l'acquisition d'une nouvelle structure gonflable, nous vous proposons désormais notre château Lego ET notre nouvelle cible gonflable géante à la **location** pour les anniversaires, les réunions de famille ou autres journées festives...

### ➤ Château gonflable Lego

#### Infos pratiques :

Dimensions au sol : 5m sur 6m

Âges : 3 – 10 ans

Plage d'entrée et toboggan latéral

Filets de sécurité et toit d'ombrage pour s'amuser même par fortes chaleurs

Tarifs : 95€/journée ou 140€/week-end (2 jours)

(Livraison et installation gratuite dans un rayon de 15km en périphérie de Braine-l'Alleud + 0,50€/km au-delà)



### ➤ Cible gonflable géante

#### Infos pratiques :

Dimensions au sol: 3,50m sur 1,50m

Âges : 4 – 12 ans

Fournie avec 8 ballons (2 couleurs)

Tarifs : 75€/journée ou 105€/week-end (2 jours)

(Livraison et installation gratuite dans un rayon de 15km en périphérie de Braine-l'Alleud + 0,50€/km au-delà)



#### Conditions de location :

Disposer d'une zone plate (en herbe ou en dur).

Météo sèche et peu de vent.

#### Renseignements et location par mail :

[asbl.jakadi@gmail.com](mailto:asbl.jakadi@gmail.com)

# Les frais scolaires

Nous utilisons un seul et unique numéro de compte : **BE03 7320 5190 8084**

**Afin d'éviter toute manipulation d'argent liquide au sein de l'école**, vous recevrez, en fin de mois, une facture avec le détail des activités effectuées par votre enfant (sorties, animations, visites, dîners chauds, potages, accueil du matin et du soir, temps de midi, ...)

Afin de ne pas compliquer le travail du service Comptabilité/Secrétariat, nous vous demandons de ne rien défalquer spontanément. La vérification des différences demande des recherches difficiles. Contactez-nous d'abord (par téléphone, par écrit, par mail) et faites-le ensuite avec notre accord. Merci.

Nous vous demanderons de payer le montant global **dans un délai de 10 jours maximum après réception de la facture.**

Par ailleurs, nous vous informons que les factures impayées des années scolaires précédentes seront reportées.

## 1. Estimation des frais scolaires obligatoires pour l'année scolaire 2025-2026. Paiement obligatoire.

Classe	Description	prix unitaire	Quantité	Total
<b>Acc/M1</b>	Centre culturel - spectacle	6,00 €	1	6,00 €
	Activité culturelle/excursion	35,00 €	1	35,00 €
	Activités d'éveil	15,00 €	1	15,00 €
<b>M2/M3</b>	Centre culturel - spectacle	6,00 €	2	12,00 €
	Excursion	35,00€	1	35,00 €
	Activités d'éveil	9,00 €	1	9,00 €
	Piscine	8,26 €	16 (M2) / 17 (M3)	132,16 € (M2) / 140,42 € (M3)
<b>P1/P2</b>	Centre culturel - spectacle	6,00 €	2	12,00 €
	Animation scientastic	6,40 €	1	6,40 €
	Animation Adalia	2,38 €	1	2,38 €
	Atelier Cap Sciences	10,10 €	1	10,10 €
	Initiation au théâtre	4,90 €	1	4,90 €
	Excursion	20,00 €	1	20,00 €
	Piscine	8,26 €	11	90,86 €
<b>P3/P4</b>	Centre culturel - spectacle	6,00 €	2	12,00 €
	Initiation au théâtre	4,90 €	1	4,90 €
	Cap science	10,10 €	1	10,10 €
	Animation scientastic	6,40 €	1	6,40 €
	Excursion	22,00 €	1	22,00 €
	Piscine	8,26 €	11	90,86 €

<b>P5/P6</b>	Centre culturel - spectacle	6,00 €	2	12,00 €
	Initiation au théâtre	4,90 €	1	4,90 €
	Cap sciences	10,10 €	1	10,10 €
	Animation scientastic	6,40 €	1	6,40 €
	Animation Adalia	2,50 €	1	2,50 €
	Village n°1	5,00 €	1	5,00 €
	Excursion	+/-35,00 €	1	+/-35,00 €
	Piscine	8,26 €	11	90,86 €

Attention, la piscine n'est pas déductible. Pour rappel, le cours de natation fait partie des cours et est dès lors obligatoire. Aucun remboursement ne sera possible sauf sur base d'un certificat médical de longue durée. L'engagement se fait pour l'ensemble des séances prévues. Le coût de la piscine a diminué grâce à la présence supplémentaire cette année des enfants de l'école Anne-Marie.

<b>Frais de séjours (un an sur deux)</b>				
Classe	Type de séjour	Dates du séjour	Épargne	Prix total
Maternelles	Classes de mer ou de ferme	2026-2027 (à confirmer)		+/- 120 €
P1-P2-P3-P4	Classes vertes	28/09 au 2/10 2026		+/- 140 €
P3-P4	Classes de neige	2026-2027	P4 : 23X30€/mois de septembre 2024 à novembre 2026 + solde en décembre 2026	+/-700€
P5-P6	Classes de neige	2026-2027 (à confirmer)	P5 : 23X30€/mois de septembre 2024 à novembre 2026 + solde en décembre 2026	+/- 700 €

## 2. **Frais scolaires facultatifs** – paiement obligatoire en cas d'accord.

Classe	Outil pédagogique	Prix
M2 à P6	Bonnet de l'école (bleu)	4,40 €
P1/P2/P3/P4/P5/P6	T-shirt de l'école	10 €
P3/P4/P5/P6	Livre-cahier de Néerlandais « Pixel & Co »	14,92 €
P5/P6	Livre de lecture	+/- 10 €

## 3. **Tarifs des frais extrascolaires** -> frais liés aux **services** proposés par l'école en dehors des périodes d'apprentissages. Paiement obligatoire en cas d'engagement.

Repas chauds maternelles	€ 4,30 le repas (plat -dessert)
Repas chauds primaires	€ 4,50 le repas (plat – dessert)
Potage	€ 0,50 le bol
Accueil matin/soir	€ 0,80 la ½ heure entamée
Accueil matin/soir après 18h	€ 5 par ¼ d'heure de retard entamé



Accueil du temps de midi	€ 30 x 3 pour l'année (factures de sept., déc. & mars)
Accueil du mercredi après-midi	€ 60 x 3 pour l'année (factures de sept., déc. & mars)
Accueil journée pédagogique - matinée	€ 4
Accueil journée pédagogique – journée complète	€ 7

### ***Quelques conseils pratiques***

1. Merci de marquer tous les vêtements de vos enfants (vestes, bonnets, tenues de gymnastique, sac, cartable, ...).
2. Par mesure de sécurité et d'hygiène, **les chiens, même tenus en laisse, ne sont pas admis dans la cour de l'école.**
3. L'école n'est pas habilitée à assurer les traitements médicaux des élèves et ne peut donc donner des médicaments sauf si un certificat médical stipulant bien la nécessité d'un traitement pharmacologique a été remis.
4. Il est rappelé aux parents qu'eux seuls, dès leur présence dans la cour de récréation, sont responsables de leur(s) enfant(s).
5. Dans un souci d'écologie, l'école participe au programme de collecte des piles et des cartouches d'encre. Si vous en avez chez vous, merci de les apporter à l'école qui pourra ainsi bénéficier de points et de réductions dans l'achat de matériel scolaire.

# ***Calendrier pour l'année scolaire 2025-2026***

<b>Rentrée</b>	Lundi 25 aout
<b>Marche parrainée</b>	Lundi 2 septembre 2025
<b>Congé de Toussaint</b>	du samedi 18 octobre au dimanche 2 novembre 2025
<b>Armistice</b>	Mardi 11 novembre 2025
<b>Cérémonie de Noël + Cougnou et chocolat chaud</b>	Vendredi 19 décembre 2025
<b>Vacances de Noël</b>	du samedi 20 décembre au dimanche 4 janvier
<b>Congé de carnaval</b>	du samedi 14 février au dimanche 2 mars
<b>Lundi de Pâques</b>	lundi 6 avril
<b>Photos scolaires</b>	Vendredi 10 avril 2026
<b>Vacances de Pâques</b>	du samedi 25 avril au dimanche 10 mai 2026
<b>Fancy-fair</b>	Samedi 18 avril 2026
<b>Ascension</b>	Jeudi 14 mai 2026
<b>Lundi de Pentecôte</b>	Lundi 25 mai 2026
<b>CEB</b>	Les 18,19, 22 & 23 juin 2026
<b>Vacances d'été</b>	Du samedi 4 juillet au dimanche 23 aout 2026 inclus

## **Dates des bulletins :**

Bulletin 1: Semaine du 15 décembre 2025.

Bulletin 2 : Semaine du 07 avril 2026.

Bulletin 3 : Semaine du 29 juin 2026.

## **Journées pédagogiques :**

➔ 3 ou 4 journées (pour les maternelles et les primaires) :

- Le vendredi 26 septembre 2025
- Le jeudi 13 novembre 2025
- Le jeudi 8 janvier 2026

## **Réunions de parents :**

La réunion collective par niveau avec l'institutrice de votre enfant : le 8 septembre.

# Calendrier scolaire 2025 - 2026



DÉBUT ET FIN D'ANNÉE SCOLAIRE -- JOURS DE CONGÉ -- VACANCES D'ÉTÉ

## AOÛT

L	M	M	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

## SEPTEMBRE

L	M	M	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

## OCTOBRE

L	M	M	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

## NOVEMBRE

L	M	M	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

## DÉCEMBRE

L	M	M	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

## JANVIER

L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

## FÉVRIER

L	M	M	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

## MARS

L	M	M	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

## AVRIL

L	M	M	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

## MAI

L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

## JUIN

L	M	M	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

## JUILLET

L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Éditeur responsable : Quentin DAVID, administrateur général I.F. de l'enseignement - Avenue du port 16 - 1050 Brussels  
Pour plus d'informations, rendez-vous sur [enseignement.be](http://enseignement.be)

# Gratuité dans l'enseignement maternel :

## Information sur la gratuité scolaire

Madame, Monsieur, Chers parents,

Votre enfant va fréquenter l'enseignement maternel. Il va donc bénéficier de **nouvelles règles relatives à la gratuité scolaire**<sup>1</sup>.

Nous vous proposons dans ce document un résumé des règles principales qui s'appliquent<sup>2</sup> :

### Règles en vigueur :



L'école doit fournir à votre enfant les crayons, marqueurs, papier, colle, ciseaux, peinture, jeux éducatifs, matériel de bricolage... dont il aura besoin en classe, ainsi qu'un éventuel cahier de communication (journal de classe). Pour que cela soit possible, chaque école reçoit un forfait de 50€ par élève inscrit. Ce montant est indexé annuellement.

**Aucune participation financière ne peut donc vous être demandée pour le matériel lié aux apprentissages dispensés à l'ensemble de la classe.**

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

- les cours de natation (entrée à la piscine et déplacements compris) ;
- les activités culturelles et sportives d'un jour : avec un maximum de 45 €<sup>3</sup> par année scolaire (déplacements compris) ;
- les séjours pédagogiques avec un maximum de 100 €<sup>4</sup> sur l'ensemble de la scolarité maternelle (activités, nuitées et déplacements compris).

Ces montants sont indexés chaque année. Pour l'année scolaire 2025-2026, ils se montent respectivement à 56.32 € et 125.16 €.

### Quels sont les autres frais possibles ?

- Les frais liés aux temps extrascolaires (temps de midi, garderies du matin et du soir) ne sont pas considérés comme des frais scolaires et peuvent donc vous être réclamés, si votre enfant est concerné.
- L'école peut toujours vous demander de fournir :

<sup>1</sup> Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, articles 1.7.2-1. à 1.7.2-5.

<sup>2</sup> Les « frais scolaires » sont définis par le Code comme étant les « frais afférents à des services et fournitures portant sur des activités organisées dans le cadre de l'enseignement dispensé par les écoles organisées ou subventionnées durant les périodes d'apprentissages prévues dans l'horaire des élèves. Sont aussi considérés comme frais scolaires les droits d'accès à la piscine, les droits d'accès aux activités culturelles et sportives et les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) ».

<sup>3</sup> Montant prévu par l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française fixant des montants plafonds pouvant être réclamés dans l'enseignement maternel en exécution de l'article 100, § 3, alinéa 2, 2° et 3°, du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement tel que remplacé par le décret du 14 mars 2019.

<sup>4</sup> Idem supra.

- Un cartable et un plumier vides votre enfant. Elle peut aussi demander des vêtements (ex. : les vêtements de rechange, un t-shirt, un short et des chaussures pour une activité sportive et, occasionnellement, des bottes et vêtements de pluie pour une sortie scolaire...);
- Les langes, les mouchoirs et les collations de votre enfant.

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

#### A quoi devez-vous faire attention ?



- L'école **ne peut pas vous demander de frais facultatifs**, par exemple, un abonnement à une revue. Toutefois, l'achat de **photos**, de classe ou individuelle, peut vous être **proposé** mais pas imposé.
- **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, etc.).
- **Votre enfant ne devra jamais être chargé d'effectuer ou de communiquer les paiements.**
- 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).
- En ce qui concerne les vêtements, l'école **ne peut pas vous imposer un fournisseur ou une marque**, mais elle peut demander une couleur précise (un tee-shirt blanc pour le cours de gym, par exemple). Si l'école souhaite qu'un logo figure sur un vêtement, elle doit vous le fournir.

#### Communication de la part de l'école :



- Une **estimation des différents frais** qui seront à votre charge 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 scolaires vous seront communiqués durant l'année scolaire. **Seuls** les frais renseignés sur ces décomptes peuvent vous être réclamés.
- Lorsque les frais scolaires **dépassent 50 €**, vous avez la possibilité d'obtenir un **échelonnement de paiement** (sur demande).

#### Que faire en cas de non-respect de ces règles ?



- Si vous pensez que l'école de votre enfant ne respecte pas une des règles de la gratuité scolaire, contactez la direction de l'école ou discutez-en avec **les représentants des parents**.
- Si cela n'a pas fonctionné, vous pouvez déposer une plainte auprès de l'Administration générale de l'Enseignement (AGE), par mail, à l'adresse mail suivante :

Direction générale de l'Enseignement obligatoire

✉ [gratuite.ensobligatoire@cfwb.be](mailto:gratuite.ensobligatoire@cfwb.be)

Ou par courrier postal à l'adresse suivante : Direction générale de l'Enseignement obligatoire, Service générale des affaires transversales, Direction du comptage, de l'obligation scolaire et de la Gratuité (local 3F350), rue Adolphe Lavallée 1, 1080 Bruxelles.

**Plus d'infos :**



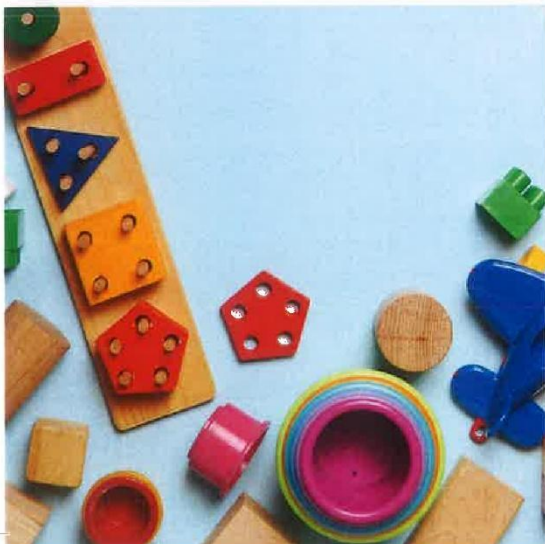
[www.enseignement.be](http://www.enseignement.be) dans la rubrique : « De A à Z » [Gratuité d'accès à l'enseignement obligatoire](#).

Votre demande spécifique via ✉ [gratuite.ensobligatoire@cfwb.be](mailto:gratuite.ensobligatoire@cfwb.be) ou par téléphone au 02.690.88.62 ou au 02.690.83.21

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

  
Fabrice AERTS-BANCKEN  
Directeur général - DGEO  
Signature simple  
18/04/2025 12:31:57





### Ce qui doit vous être transmis et expliqué :

- un document qui reprend toutes les informations concernant la gratuité scolaire ;
- une estimation des frais scolaires que vous aurez à payer pour l'année ;
- des décomptes périodiques.

### Une difficulté ?

## Une solution !

Ils sont là pour vous aider :

- un contact avec la direction ;
- l'association de parents ou leurs fédérations FAPEO & UFAPEC ;
- le conseil de participation ;
- le personnel de l'administration FWB : [gratuite.ensobligatoire@cfwb.be](mailto:gratuite.ensobligatoire@cfwb.be)

**On ne peut pas refuser l'inscription d'un enfant ou l'exclure de l'école pour des problèmes de paiement.**

La gratuité scolaire est inscrite au chapitre II à l'article 172-1 du Code de l'enseignement.

### Plus d'infos ?

[www.enseignement.be](http://www.enseignement.be)



**Gratuité**

Fédération Wallonie-Bruxelles / Ministère  
[www.fwb-b.be](http://www.fwb-b.be) - 0800 20 000  
 Administration générale  
 de l'Enseignement  
 Avenue du Port 16 - 1080 Bruxelles

Edifice Neoplatoniz / Lige-amine HATIE.  
 Administration générale de l'Enseignement.  
 Avenue du Port 16 - 1080 Bruxelles

**Apprendre et grandir  
 à l'école maternelle ?**

**C'EST GRATUIT POUR TOUS !**



**LA GRATUITÉ  
 DE L'ÉCOLE  
 MATERNELLE**



**L'école peut vous demander :**

### de payer :



le prix d'entrée à la piscine et celui du déplacement ;



56,32 euros maximum (en 2021) pour les activités culturelles et sportives ;



125,16 euros maximum (en 2021) pour l'ensemble des séjours avec nuitée de la première à la troisième maternelle.



**L'école doit fournir :**



un cahier de communication (une farde, un carnet, un journal de classe...) ;



le matériel et les jeux qui sont utilisés dans les activités de classe ;



le logo de l'école s'il doit être apposé sur une tenue.



**L'école ne peut pas vous imposer :**



d'acheter du matériel, les ingrédients d'une recette, une collation ;



d'acheter un vêtement à l'école ou dans un magasin qu'elle choisit ;



de verser toute autre somme d'argent relatives aux frais scolaires.



# Gratuité dans l'enseignement primaire ordinaire P1 à P3 :

## Informations sur la gratuité scolaire

Madame, Monsieur, Chers parents,

Votre enfant va fréquenter la 1<sup>ère</sup>, la 2<sup>ème</sup> ou la 3<sup>ème</sup> année de l'enseignement primaire. Il va donc bénéficier de nouvelles règles relatives à la gratuité scolaire<sup>1</sup>.

Nous vous proposons dans ce document un résumé des règles principales qui s'appliquent<sup>2</sup> :

### Règles en vigueur :



- L'école doit fournir à votre enfant les cahiers, crayons, marqueurs, gomme, papier, colle, ciseaux, peinture, jeux éducatifs, matériel de bricolage... dont il aura besoin en classe, ainsi qu'un journal de classe. Pour que cela soit possible, chaque école reçoit un forfait de 75€ par élève. Ce montant est indexé annuellement.

Aucune participation financière ne peut donc vous être demandée pour le matériel lié aux apprentissages dispensés à l'ensemble de la classe, à l'exception de l'achat groupé facultatif de manuels scolaires et de cahiers d'exercices (voir le point concernant les autres frais possibles).

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

- Les cours de natation (entrée à la piscine et déplacements compris) ;
- Les activités culturelles et sportives d'un jour (déplacement compris);
- Les séjours pédagogiques avec nuitées (déplacements compris) ;

### Quels sont les autres frais possibles ?

- L'école peut vous demander de fournir un cartable et un plumier vide pour votre enfant. Elle peut aussi demander des vêtements, comme un équipement pour les activités sportives ou, occasionnellement, des bottes et vêtements de pluie pour une sortie scolaire... ;
- Elle peut vous proposer l'achat groupé de manuels scolaires et de cahiers d'exercices (avec, éventuellement, un abonnement numérique à ces supports).

Attention : l'école peut vous proposer ces frais, mais pas vous les imposer. Si vous ne souhaitez pas y souscrire, elle doit fournir le support choisi gratuitement à votre enfant.

<sup>1</sup> Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, articles 1.7.2-1. à 1.7.2-5.

<sup>2</sup> Les « frais scolaires » sont définis par le Code comme étant les « frais afférents à des services et fournitures portant sur des activités organisées dans le cadre de l'enseignement dispensé par les écoles organisées ou subventionnées durant les périodes d'apprentissages prévues dans l'horaire des élèves. Sont aussi considérés comme frais scolaires les droits d'accès à la piscine, les droits d'accès aux activités culturelles et sportives et les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) ».

- 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.
- L'achat de photos, de classe ou individuelle, peut vous être proposé, mais pas imposé.

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

#### À quoi devez-vous faire attention ?



- En ce qui concerne les vêtements, l'école ne peut pas vous imposer un fournisseur ou une marque, mais elle peut demander une couleur précise. Si l'école souhaite qu'un logo figure sur un vêtement, elle doit vous le fournir.
- 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, etc.).
- Votre enfant ne devra jamais être chargé d'effectuer ou de communiquer un paiement.
- 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).

#### Communication de la part de l'école :



- Une estimation des différents frais qui seront à votre charge 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 scolaires vous seront communiqués durant l'année scolaire. Seuls les frais renseignés sur ces décomptes peuvent vous être réclamés.
- Lorsque les frais scolaires dépassent 50 €, vous avez la possibilité d'obtenir un échelonnement de paiement (sur demande).

#### Que faire en cas de non-respect de ces règles ?



- Si vous pensez que l'école de votre enfant ne respecte pas une des règles de la gratuité scolaire, contactez la direction de l'école ou discutez-en avec les représentants des parents.
- Si cela n'a pas fonctionné, vous pouvez déposer une plainte auprès de l'Administration générale de l'Enseignement (AGE), par mail, à l'adresse mail suivante :

✉ [gratuite.ensobligatoire@cfwb.be](mailto:gratuite.ensobligatoire@cfwb.be)

Ou par courrier postal à l'adresse suivante : Direction générale de l'Enseignement obligatoire, Service général des affaires transversales, Direction du comptage, de l'obligation scolaire et de la Gratuité (local 3F321), rue Adolphe Lavallée 1, 1080 Bruxelles.

Direction générale de l'Enseignement obligatoire  
Direction du Comptage, de l'Obligation scolaire et de la Gratuité

**Plus d'infos :**



[www.enseignement.be](http://www.enseignement.be) dans la rubrique : « De A à Z » [Gratuité d'accès à l'enseignement obligatoire](#).

Votre demande spécifique via ✉ [gratuite.ensobligatoire@cfwb.be](mailto:gratuite.ensobligatoire@cfwb.be) ou par téléphone au 02.90.88.62 ou 02.690.83.21.

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

Fabrice AERTS-BANCKEN,

Directeur général

# Gratuité scolaire en 1<sup>re</sup> et 2<sup>e</sup> primaire



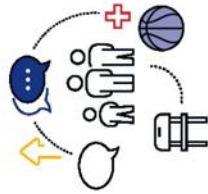
[pactepourunenseignementdexcellence.be](http://pactepourunenseignementdexcellence.be)





## L'école ne peut pas vous imposer :

- d'acheter du matériel, les ingrédients d'une recette, une collation, un livre, un manuel, un livret ;
- d'acheter un vêtement à l'école ou dans un magasin qu'elle choisit ;
- de verser toute autre somme d'argent relatives aux frais scolaires.



## L'école peut vous demander :

### de payer :

- le prix d'entrée à la piscine et celui du déplacement ;
- les frais d'activités culturelles et sportives ;
- les frais des séjours pédagogiques avec nuitées ;
- de manière facultative, les frais des manuels scolaires et des livrets.

### d'apporter :

- un cartable et un plumier vides ;
- une tenue pour les activités sportives ou pour la piscine ;
- les repas et collations de votre enfant.

2

## L'école doit fournir :

- toutes les fournitures scolaires nécessaires aux apprentissages de votre enfant en classe (cahiers, crayons, latte, gomme...) ;
- le matériel et les jeux qui sont utilisés dans les activités de classe ;
- toute tenue qu'elle rend obligatoire.

## L'école doit transmettre et expliquer :

- un document qui reprend toutes les informations concernant la gratuité scolaire, les frais autorisés, facultatifs et interdits ;
- une estimation des frais scolaires que vous aurez à payer pour l'année ;
- les décomptes périodiques.



3

# Règles relatives à la gratuité dans l'enseignement primaire ordinaire P4 à P6 :

## Information sur la gratuité scolaire

Madame, Monsieur, Chers parents,

Votre enfant va fréquenter la 4<sup>ème</sup>, la 5<sup>ème</sup> ou la 6<sup>ème</sup> année de l'enseignement primaire ordinaire. Il va donc bénéficier de **certaines règles relatives à la gratuité scolaire**<sup>1</sup>.

Nous vous proposons dans ce document un résumé des règles principales qui s'appliquent<sup>2</sup> :

### Règles en vigueur :



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

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

### Quels sont les autres frais possibles ?

- L'école ne peut pas vous imposer un **fournisseur ou une marque de vêtement**, mais elle peut demander un vêtement d'une couleur précise (un tee-shirt blanc pour le cours de gym par exemple). Si l'école souhaite qu'un logo figure sur un vêtement, **elle doit vous fournir ce logo**.
- L'école peut également vous proposer des achats groupés, des frais de participation à des activités facultatives ou vous proposer de souscrire un abonnement à des revues, en lien avec le projet pédagogique. **Attention : l'école peut vous proposer ces frais, mais pas vous les imposer.**
- 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.
- L'achat de photos, de classe ou individuelle, peut vous être proposé, mais pas imposé.

**Aucun autre frais scolaire ne peut vous être réclamé.**

<sup>1</sup> Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, articles 1.7.2-1. à 1.7.2-5.

<sup>2</sup> Les « frais scolaires » sont définis par le Code comme étant les « frais afférents à des services et fournitures portant sur des activités organisées dans le cadre de l'enseignement dispensé par les écoles organisées ou subventionnées durant les périodes d'apprentissages prévues dans l'horaire des élèves. Sont aussi considérés comme frais scolaires les droits d'accès à la piscine, les droits d'accès aux activités culturelles et sportives et les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) ».

### À quoi devez-vous faire attention ?



- 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 (par exemple un don à une ASBL, amicale, association).
- Le journal de classe, les diplômes, les certificats d'enseignement ou les bulletins scolaires sont fournis gratuitement par l'école.
- Votre enfant ne devra jamais être chargé d'effectuer ou de communiquer un paiement.
- 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).
- Lorsque les frais scolaires dépassent 50 €, vous avez la possibilité d'obtenir un échelonnement de paiement (sur demande).

### Communication de la part de l'école :



- Une estimation des différents frais qui seront à votre charge 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 scolaires vous seront communiqués durant l'année scolaire (minimum trois par an). Seuls les frais renseignés sur ces décomptes peuvent vous être réclamés.
- Lorsque les frais scolaires dépassent 50 €, vous avez la possibilité d'obtenir un échelonnement de paiement (sur demande).

### Que faire en cas de non-respect de ces règles ?



- Si vous pensez que l'école de votre enfant ne respecte pas une des règles de la gratuité scolaire, contactez la direction de l'école et, ou discutez en avec les représentants des parents.
- Si cela n'a pas fonctionné, vous pouvez déposer une plainte auprès de l'Administration générale de l'Enseignement (AGE), par mail, à l'adresse mail suivante :

✉ [gratuite.ensobligatoire@cfwb.be](mailto:gratuite.ensobligatoire@cfwb.be) ou par courrier postal à l'adresse suivante : Direction générale de l'Enseignement obligatoire, Service général des affaires transversales, Direction du comptage, de l'obligation scolaire et de la Gratuité (local 3F321), rue Adolphe Lavallée 1, 1080 Bruxelles.

### Plus d'infos :



[www.enseignement.be](http://www.enseignement.be) dans la rubrique : « De A à Z » [Gratuité d'accès à l'enseignement obligatoire](#). Votre demande spécifique via ✉ [gratuite.ensobligatoire@cfwb.be](mailto:gratuite.ensobligatoire@cfwb.be) ou par téléphone au 02.690.88.62 ou au 02.690.83.21.

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

Direction générale de l'Enseignement obligatoire  
Direction du Comptage, de l'Obligation scolaire et de la Gratuité

Fabrice AERTS-BANCKEN,

Directeur général

Ecole Saint-Jean-Baptiste

Tel. : 067/21.90.09

[direction@annemarie-sjb.be](mailto:direction@annemarie-sjb.be)

MOTIF N° ..... (Réservé au titulaire de classe)

### **MOTIF D'ABSENCE**

Je soussigné(e), .....personne responsable de :

NOM : ....., prénom : .....

Inscrit dans la classe de .....

Vous prie d'excuser mon fils, ma fille pour l'absence du ...../...../.....

☐ au matin      ☐ l'après-midi      ☐ la journée complète

MOTIF : (attention la mention « *pour raisons familiales* » ne suffit pas)

- ☐ Maladie de l'enfant (*si plus de 3 jours : certificat médical joint*)
- ☐ Décès dans la famille (*attestation obligatoire*)
- ☐ Convocation par une autorité publique (*attestation obligatoire*)
- ☐ Autres (*à motiver*) .....  
.....  
.....

Ecole Saint-Jean-Baptiste

Tel. : 067/21.90.09

[direction@annemarie-sjb.be](mailto:direction@annemarie-sjb.be)

MOTIF N° ..... (Réservé au titulaire de classe)

### **MOTIF D'ABSENCE**

Je soussigné(e), .....personne responsable de :

NOM : ....., prénom : .....

Inscrit dans la classe de .....

Vous prie d'excuser mon fils, ma fille pour l'absence du ...../...../.....

☐ au matin      ☐ l'après-midi      ☐ la journée complète

MOTIF : (attention la mention « *pour raisons familiales* » ne suffit pas)

- ☐ Maladie de l'enfant (*si plus de 3 jours : certificat médical joint*)
- ☐ Décès dans la famille (*attestation obligatoire*)
- ☐ Convocation par une autorité publique (*attestation obligatoire*)
- ☐ Autres (*à motiver*) .....  
.....  
.....